



PERSPECTIVE

PROFESSIONNEL • ÉTHIQUE • QUALIFIÉ • RESPONSABLE



Changements apportés au Règlement sur l'inscription : ce que vous devez savoir

Comme nous l'avons annoncé dans un [eBulletin](#) au mois d'août, les modifications depuis longtemps attendues qui ont été apportées au [Règlement sur l'inscription, le Règlement de l'Ontario 383/00](#), ont été approuvées par le gouvernement et entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

CE QUE CES CHANGEMENTS REPRÉSENTENT POUR VOUS

Les modifications suivantes ont été apportées au Règlement sur l'inscription :

■ L'élimination de la catégorie provisoire de certificat d'inscription :

- Si vous êtes actuellement titulaire d'un certificat d'inscription provisoire (et que vous l'êtes encore au 31 décembre 2017), vous passerez automatiquement à la catégorie générale de certificat d'inscription. **Vous n'aurez aucune mesure à prendre.** Plus tard cet automne, après l'entrée en vigueur des modifications au règlement, vous recevrez plus d'information à ce sujet ainsi qu'un nouveau certificat mural.

■ La création d'une nouvelle catégorie de certificat d'inscription pour les membres à la retraite :

- Si vous n'exercez plus en travail social ou en techniques

de travail social et que vous n'avez pas l'intention de recommencer à exercer en Ontario ou dans un autre territoire, vous pourrez faire une demande de certificat d'inscription de la catégorie de membre à la retraite.

- Les titulaires d'un certificat d'inscription de la catégorie de membre à la retraite devront verser une cotisation annuelle de 50 \$ et ne seront pas tenus de participer au Programme de maintien de la compétence (PMC).
- Les titulaires d'un certificat d'inscription de la catégorie de membre à la retraite *ne pourront pas* obtenir à nouveau un certificat de la catégorie générale, à moins de refaire une demande d'inscription à l'Ordre et de satisfaire à toutes les exigences de l'inscription. Avant de passer à la catégorie de membre à la retraite, les membres devront remplir une demande d'inscription et indiquer qu'ils s'engagent à remplir les exigences du Règlement sur l'inscription et qu'ils n'ont pas l'intention de recommencer à exercer en Ontario.

REMARQUE : Si vous n'exercez pas pour le moment mais que vous avez l'intention de recommencer à exercer plus tard, vous pouvez faire une demande de certificat d'inscription de la catégorie de membre inactif.

Suite à la p. 3

À L'INTÉRIEUR

3 façons de rejoindre l'Ordre sur les médias sociaux



L'Ordre vient à Thunder Bay pour la table ronde des employeurs



Notes sur la pratique



Sommaires de décisions disciplinaires



Message de la registrateur – Le rôle de l'Ordre

TABLE DES MATIÈRES

- **p. 1** Changements apportés au Règlement sur l'inscription : ce que vous devez savoir

- p. 2** Message de la registrateur – Le rôle de l'Ordre

- p. 4** Le PCM ou l'importance de demeurer compétents dans votre pratique

- p. 5** 3 façons de rejoindre l'Ordre sur les médias sociaux

- p. 7** Renouvellement de l'adhésion : Rappel important

- p. 8** L'Ordre vient à Thunder Bay pour la table ronde des employeurs

- p. 9** Points saillants de la réunion du Conseil des 9 et 10 mai 2017

- p. 10** Points saillants de la réunion du Conseil des 7 et 8 septembre 2017

- p. 11** Nouvelle liste du conseil d'administration 2017-2018

- p. 15** Pratique professionnelle et éthique : Politiques et pratiques relatives à l'usage des technologies de communication dans un environnement numérique

- p. 22** Sommaires de décisions disciplinaires

- p. 23** Tableau d'affichage



À l'occasion de ce « Message de la registrateur » inaugural, j'aimerais parler de certains des malentendus qui surgissent de temps à autre au sujet de l'Ordre – cette année, dans le cadre de la Journée de l'assemblée annuelle et de la formation (JAAF), notamment sur le rôle de l'Ordre.

QUEL EST LE RÔLE DE L'ORDRE?

Le mandat actuel de l'Ordre consiste à servir et à protéger l'intérêt public par l'autoréglementation des professions de travailleur social et de technicien en travail social. En vertu de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*, le gouvernement de l'Ontario a donné aux travailleurs sociaux et aux techniciens en travail social **le privilège et la responsabilité** de s'autoréglementer.

L'Ordre remplit son mandat de protection de l'intérêt public de la manière suivante :

- En réglementant l'exercice des professions de travailleur social et de technicien en travail social et en régissant les activités de ses membres.
- En fixant des exigences d'admission pour s'assurer que seules les personnes ayant suivi une formation spécialisée peuvent s'inscrire à l'Ordre.
- En déterminant le contenu du Code de déontologie et des Normes d'exercice, en le mettant à jour et en s'assurant que les membres le respectent.
- En exigeant que les membres participent à un apprentissage continu par le biais du Programme de maintien de la compétence (PMC).
- En maintenant des processus rigoureux de plainte et de sanction.

Non seulement l'autoréglementation de la profession protège le public contre des professionnels non qualifiés, incompétents ou inaptes, mais elle confère aussi de la crédibilité aux professions. L'inscription à l'Ordre démontre votre engagement à l'égard d'un exercice éthique, compétent et responsable de la profession. Seuls les membres de l'Ordre inscrits ont le droit d'utiliser les titres de « travailleur social », de « travailleur social inscrit », de « technicien en travail social » et de « technicien en travail social inscrit », ou de se présenter comme un travailleur social ou un technicien en travail social en Ontario.

L'ORDRE DE RÉGLEMENTATION ET LES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES : DES ENTITÉS DISTINCTES

Si vous avez de la peine à différencier le rôle de l'Ordre de celui d'une association, rappelez-vous ceci : l'Ordre protège le public en réglementant les professions de travailleur social et de technicien en travail social **alors que** les associations professionnelles travaillent au nom de leurs professions et membres respectifs.

Suite à la p. 3

Message de la registrateur – Le rôle de l’Ordre

Suite de la page 2

Vous pouvez en apprendre davantage sur les associations professionnelles telles que l’Association des travailleuses et travailleurs sociaux de l’Ontario (ATTSO) et l’Ontario Social Service Worker Association (OSSWA) en cliquant sur les liens ci-dessous :

- [Association des travailleuses et travailleurs sociaux de l’Ontario](#)
- [Ontario Social Service Worker Association](#)

Pour en savoir plus sur le mandat de protection de l’intérêt public et les réalisations de l’Ordre, je vous invite à visiter notre [site Web](#) et à consulter notre [rapport annuel](#) le plus récent.

Si vous avez des questions sur le rôle de l’Ordre ou des suggestions de sujet à aborder dans mon prochain message, veuillez envoyer un courriel à communications@ocswssw.org. Vos commentaires sont toujours les bienvenus!



Lise Betteridge, MTS, TSI
Registrateur

Changements apportés au Règlement sur l’inscription : ce que vous devez savoir

Suite de la page 1

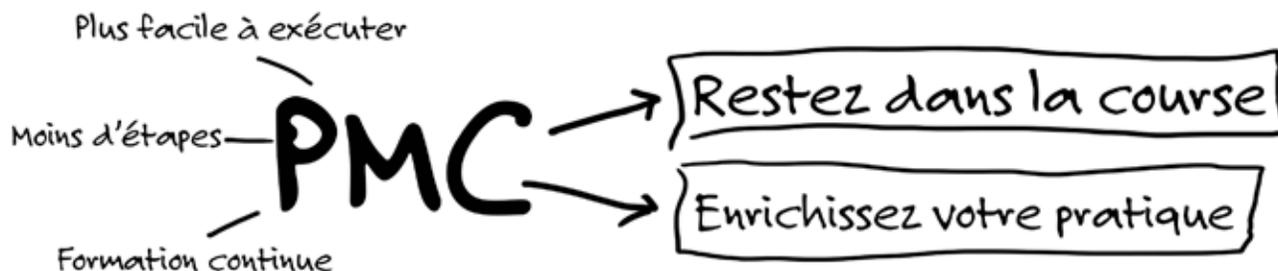
- **Un changement de processus pour les membres inactifs :**
 - À l’heure actuelle, l’Ordre a des membres inactifs. Les membres qui seront inactifs au 31 décembre 2017 passeront automatiquement à la catégorie de membre inactif.
 - Un nouveau processus sera mis en place pour que les titulaires d’un certificat d’inscription de la catégorie de membre inactif qui désirent recommencer à exercer puissent faire une demande de certificat d’inscription de la catégorie générale. Les membres inactifs recevront plus d’information cet automne.
- **Le pouvoir donné à l’Ordre de demander de l’information et des documents sur le Programme de maintien de la compétence (PMC) en tout temps :**
 - Les membres ont déjà l’obligation de déclarer qu’ils participent au PMC lorsqu’ils renouvellent leur adhésion à l’Ordre chaque année.
 - Cet ajout au Règlement sur l’inscription autorise l’Ordre à demander aux membres de l’information et des documents sur leur participation au PMC *en tout temps*. REMARQUE : Les changements apportés au PMC sont entrés en vigueur en janvier 2017 et aucune révision du programme n’est prévue pour l’instant.
- **L’amélioration du texte du Règlement actuel pour obliger tous les demandeurs à indiquer s’ils souffrent d’une**

affection ou d’un trouble physique ou mental qui affaiblit leur aptitude à exercer en travail social ou en techniques de travail social de manière sécuritaire.

- Le nouveau libellé du Règlement renforce le mandat de l’Ordre de protéger le public parce qu’il veille à ce que les membres soient aptes à exercer leur profession de manière sécuritaire. Il est également conforme au règlement sur l’inscription d’autres organismes de réglementation en Ontario.
- Depuis ses débuts en 2000, l’Ordre a le pouvoir de demander aux personnes qui font une demande d’inscription de lui fournir de l’information pour s’assurer qu’ils ont la « capacité mentale à exercer la profession de travailleur social ou de technicien en travail social ». La modification apportée au Règlement sur l’inscription met désormais l’accent sur la « capacité à exercer de manière sécuritaire la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, selon le cas ». Lorsque la modification entrera en vigueur, les personnes qui font une demande d’inscription seront tenues de divulguer seulement une affection physique ou mentale ou un trouble physique ou mental *qui pourrait compromettre leur capacité à exercer de manière sécuritaire*.

Pour obtenir plus de détails à mesure qu’ils seront disponibles, visitez le site Web de l’Ordre à otsttso.org.

Le PCM ou l'importance de demeurer compétents dans votre pratique



En tant que travailleuses et travailleurs sociaux, techniciennes et techniciens en travail social, il est important de rester dans la course, et donc de continuellement enrichir vos connaissances et votre pratique. C'est pourquoi, en tant que membres de l'Ordre, vous êtes tenus de suivre le Programme de maintien de la compétence (PCM).

En participant au PCM, vous montrez au public votre engagement aux principes de professionnalisme, d'éthique, de qualification et de responsabilité qui sous-tendent la pratique.

LE PCM EST AUJOURD'HUI PLUS CONVIVAL

La nouvelle PCM est maintenant plus facile à exécuter, exige moins d'étapes et vous aide à gérer votre formation continue au fil des mois.

Le programme retient toujours l'approche d'apprentissage autonome, offrant de la souplesse dans l'exécution des activités prévues de perfectionnement professionnel. Vous aurez le temps de suivre votre PCM 2017 pour rester à jour dans vos obligations de formation continue.

ET SI JE N'EXERCE PAS EN CE MOMENT?

Que vous veniez d'obtenir le diplôme et que vous n'exerciez pas encore, ou que vous soyez en congé d'absence, vous êtes **quand même tenus d'exécuter** le PCM tous les ans et de remplir votre déclaration de participation quand vous renouvez l'adhésion. Le but est de continuer à enrichir votre compétence en prévision de votre retour au travail.

N. B. : Les membres qui comptent en 2018 demander un certificat d'inscription à titre de membres à la retraite sont **malgré tout tenus d'exécuter** le PCM pour 2017.

AUTRES EXIGENCES POUR LE PCM 2017

La participation annuelle au PCM implique aussi que vous revoyiez d'autres documents prévus pour l'année en question. Pour le PCM 2017, vous devez revoir l'article « [Aide médicale à mourir : Quelles sont mes obligations professionnelles?](#) » ainsi que, comme tous les ans, le [Code de déontologie et les Normes d'exercice](#).

[Cliquez ici](#) pour accéder à ces documents.

N. B. : Les récentes révisions apportées au règlement de l'Ontario sur l'inscription permettent à l'Ordre de demander à tout moment qu'un membre lui présente de l'information et des documents se rapportant à son PCM.

À VENIR ! UN VIDÉO SUR LE PCM

L'Ordre est dans le processus de créer un vidéo d'information pour aider les membres à comprendre le PCM et à l'exécuter. Le vidéo pourra aussi aider les étudiants, les employeurs et d'autres parties prenantes à mieux comprendre ce que font les membres de l'Ordre pour demeurer des praticiens professionnels, éthiques, qualifiés et responsables.

Pour en savoir plus sur le Programme de maintien de la compétence, contactez-nous au 416 972-9882, poste 419, ou par courriel à ccp@ocswww.org.

3 façons de rejoindre l'Ordre sur les médias sociaux



Ces deux dernières années, l'Ordre a déployé de nombreux efforts pour être plus présent sur les médias sociaux. En date du premier octobre, l'Ordre comptait 779 abonnés sur Twitter et 2 110 abonnés sur LinkedIn. Les vidéos YouTube de l'Ordre ont été visionnées plus de 25 000 fois. En août, l'Ordre a eu le plaisir de lancer sa page Facebook.

En ce qui concerne les médias sociaux, les objectifs de l'Ordre sont directement liés à son [Plan stratégique 2016-2019](#). En particulier, l'Ordre se sert des médias sociaux pour :

- mieux faire connaître l'Ordre et son mandat consistant à protéger l'intérêt public;
- mieux mobiliser et informer les parties prenantes, qui incluent les membres de l'Ordre et le grand public.

Vous souhaitez rejoindre l'Ordre sur les médias sociaux? Voici la marche à suivre :

1. REJOIGNEZ LA COMMUNAUTÉ FACEBOOK DE L'OTSTTSO

L'Ordre a récemment invité ses membres et d'autres parties prenantes à le rejoindre sur sa nouvelle page Facebook. La page Facebook de l'Ordre comptait déjà 988 abonnés au mois de novembre.

En rejoignant la page Facebook de l'Ordre, les membres peuvent s'attendre à recevoir :

- d'importantes mises à jour réglementaires;
- des rappels au sujet du renouvellement de leur adhésion et du PMC;

- des liens vers des ressources concernant la pratique professionnelle;
- des billets et des photos d'événements organisés par l'Ordre.

[Suivez et aimez l'Ordre sur Facebook](#)

2. PARTICIPEZ AUX GAZOUILLES EN DIRECT DE L'ORDRE, DIRECTEMENT DEPUIS L'#AMED2017!

L'Ordre publie en direct des gazouillis lors de grands événements comme sa Journée de l'assemblée annuelle et de la formation (JAAF, ou AMED en anglais) sur Twitter.

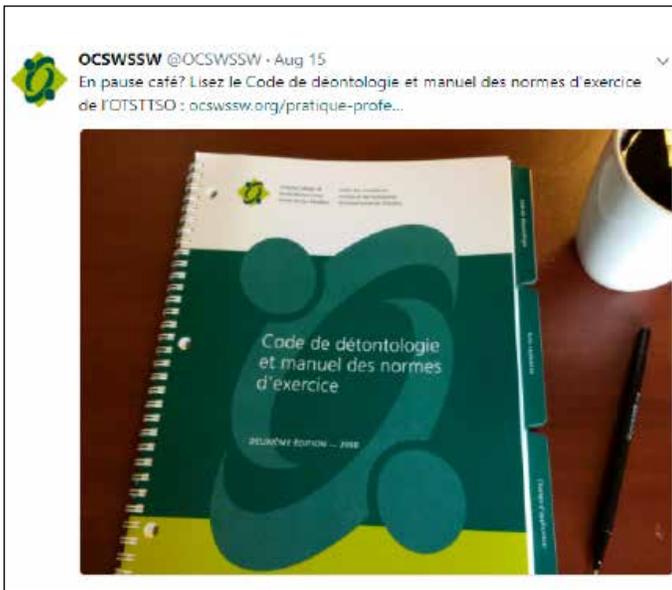
En gazouillant en direct lors de la JAAF 2017, l'Ordre a ajouté une dimension enrichissante à l'événement (en anglais seulement). Sur Twitter, le mot-dièse #AMED2017 a mobilisé près de trois fois plus de personnes que lors de l'édition de l'année précédente, et nous avons hâte de dialoguer avec encore plus de gens lors de l'#AMED2018.

[Voir le fil #AMED2017 sur Twitter](#)

3 façons de rejoindre l'Ordre sur les médias sociaux

3. CONTINUEZ À PARTAGER LES BILLETS AFFICHÉS PAR L'ORDRE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

Rejoignez-nous sur Facebook, Twitter et LinkedIn, et partagez les billets et ressources de l'OTSTTSO!



ET CE N'EST PAS FINI!

L'Ordre compte enrichir son répertoire de médias sociaux dans un avenir proche. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les initiatives de l'Ordre ayant trait aux médias sociaux, écrivez à communications@ocswww.org.

Nous recommandons aux membres et aux parties prenantes de prendre connaissance des [Conditions d'utilisation des médias sociaux de l'OTSTTSO](#), qui énoncent les directives que l'Ordre a mises en place eu égard aux médias sociaux pour veiller à ce que les utilisateurs dialoguent avec professionnalisme et respect.

Pour toute question sur les médias sociaux portant sur l'exercice de votre profession, écrivez à practice@ocswww.org ou lisez les Notes sur la pratique suivantes publiées par l'Ordre :

- [Les médias sociaux et la pratique – Protection de la vie privée et professionnalisme dans un monde virtuel](#)
- [Questions changeantes dans un milieu en évolution](#)

Restez informé en lisant le
NOUVEAU
Communiqué Employeurs
de l'OTSTTSO

INSCRIVEZ-VOUS DÈS AUJOURD'HUI!

Renouvellement de l'adhésion : Rappel important

Le maintien de votre adhésion est important. L'adhésion à l'Ordre démontre votre engagement envers une pratique professionnelle, éthique, qualifiée et responsable. Votre adhésion dit quelque chose d'important sur les professions de travailleur social et de technicien en travail social en général, ainsi que sur vous personnellement sur le plan professionnel.

La date limite pour renouveler votre adhésion est le 31 décembre 2017. Les membres peuvent renouveler leur adhésion et payer leurs frais annuels via les services aux membres en ligne de l'Ordre à ocswssw.org/membres/services-aux-membres-en-ligne/?lang=fr. Une pénalité de 50 \$ s'appliquera si l'Ordre ne reçoit pas le paiement de votre cotisation pour 2018 d'ici le 31 janvier 2018.

RENOUVELEZ VOTRE ADHÉSION EN LIGNE

Pour renouveler votre adhésion en ligne, suivez ces étapes simples :

- Utilisez votre ID d'utilisateur (numéro d'inscription à l'Ordre) et votre mot de passe pour vous connecter.
- Cliquez sur la rubrique « Mon profil », pour confirmer que vos renseignements personnels sont exacts et à jour.
- Cliquez sur le lien « Renouvellement » en haut à gauche de votre écran et sélectionnez « Renouvellement 2018 » pour remplir le formulaire de renouvellement annuel de l'inscription et effectuer le paiement.

Pour de plus amples renseignements sur le renouvellement de votre adhésion, veuillez consulter le [Guide des services en ligne](#).

REÇUS À DES FINS FISCALES ET CARTES DE MEMBRE DISPONIBLES EN LIGNE

L'Ordre rappelle à ses membres qu'après avoir payé leur cotisation annuelle, ils pourront obtenir en ligne leur carte de membre et un reçu à des fins fiscales.

Pour accéder à votre carte de membre et votre reçu à des fins fiscales, suivez les étapes suivantes :

1. Connectez-vous aux services aux membres en ligne de l'Ordre.
2. Cliquez sur l'onglet « Renouvellement » et sélectionnez « Historique » dans le menu déroulant.
3. À partir de la rubrique Historique du renouvellement

d'adhésion, cliquez sur « Carte de membre et reçu officiel » pour l'année d'adhésion sélectionnée afin d'ouvrir un document PDF que vous pourrez imprimer, sauvegarder ou envoyer par courriel.

COTISATIONS À L'ORDRE POUR 2018

Les montants de la cotisation pour 2018 sont les suivants :

Cotisation annuelle pour le renouvellement de l'inscription des membres de l'Ordre	310.00 \$
Droits d'inscription pour les nouveaux membres	310.00 \$ + 100.00 \$ application fee
Droits d'inscription pour les nouveaux diplômés <i>* Vous pouvez bénéficier de cette cotisation réduite, à condition de présenter une demande d'adhésion avant le 31 décembre de l'année au cours de laquelle vous avez obtenu votre diplôme. Vous serez alors admissible à la cotisation réduite pendant les deux années suivantes.</i>	210.00 \$ + 100.00 \$ application fee
Cotisation annuelle pour la catégorie de membre inactif	155.00 \$
Droits d'inscription pour les membres retraités (à partir du 1er janvier 2018)	50.00 \$

Pour de plus amples renseignements sur l'augmentation des cotisations, veuillez lire le dernier [bulletin électronique](#) de l'Ordre.

Rappel : Seuls les professionnels inscrits à l'Ordre sont autorisés à utiliser les titres de « travailleur social », « travailleuse sociale », « travailleur social inscrit », « travailleuse sociale inscrite », « technicien en travail social », « technicienne en travail social », « technicien en travail social inscrit » ou « technicienne en travail social inscrite ».

Ne tardez pas. [Renouvelez](#) votre adhésion maintenant !

Pour de plus amples renseignements sur le processus de renouvellement de l'adhésion, veuillez communiquer avec l'Ordre par courriel à renouvellement@otstso.org ou par téléphone :

- Paul Cucci, chef des services aux membres, au poste 202
- Anne Vézina, administratrice des services aux membres (bilingue), au poste 211

L'Ordre vient à Thunder Bay pour la table ronde des employeurs



La registrateur, Lise Betteridge, TSI, et la registrateur adjointe, Laura Sheehan, à la table ronde des employeurs à Thunder Bay.

Le 27 juin, l'Ordre a organisé avec succès sa première table ronde des employeurs à Thunder Bay.

Cette table ronde fait partie des initiatives prévues par l'Ordre dans son [plan stratégique 2016-2019](#) afin de mieux se faire connaître auprès des intervenants et du public. Cette table ronde offre aux employeurs une occasion de :

- Se renseigner au sujet de l'Ordre et de son mandat de protection du public;
- Comprendre l'importance et la valeur de l'inscription à l'Ordre;
- Discuter des défis et des obstacles liés à l'embauche de travailleurs sociaux et de techniciens en travail social;
- Partager des idées et faire des suggestions sur la façon dont l'Ordre pourrait améliorer son soutien aux employeurs.

Cet événement interactif, animé par la registrateur de l'Ordre, Lise Betteridge, TSI, et la registrateur adjointe, Laura Sheehan, a attiré des employeurs de diverses organisations de la région de Thunder Bay. L'Ordre a eu le plaisir de compter parmi les participants deux membres de son conseil d'administration, Lisa Seburn, TSI, et Lisa Foster, membre représentant le public.

Selon les résultats du questionnaire distribué à l'issue de cet événement, 86 % des participants ont estimé que la table ronde leur avait permis de mieux comprendre le rôle de l'Ordre et de savoir où trouver de plus amples informations sur l'Ordre.

L'un des participants a déclaré : « Les deux animatrices ont écouté attentivement les commentaires présentés et ont fait preuve de respect à l'égard de tous les participants lors des discussions ».

Grâce aux commentaires recueillis lors de la table ronde et aux réponses au questionnaire, l'Ordre dispose désormais de renseignements importants sur les défis auxquels sont confrontés les employeurs actuels et futurs des techniciens en travail social. L'Ordre utilisera ces commentaires pour examiner comment il pourrait améliorer ses relations avec les employeurs et offrir de nouvelles possibilités d'information à l'avenir.

Ne manquez pas de vous informer sur nos tables rondes des employeurs l'an prochain, dans le cadre de notre initiative de sensibilisation des employeurs de l'Ontario.

Points saillants de la réunion du Conseil des 9 et 10 mai 2017

9 MAI 2017

- Beatrice Traub-Werner, TSI, présidente, présente son rapport au Conseil, y compris la démission de Sharmaarke Abdullahi, membre du public (en raison d'un déménagement hors de la province).
- Lise Betteridge, TSI, registrateur, et Laura Sheehan, registrateur adjointe, présentent leur rapport au Conseil. Le rapport offre des mises à jour sur les communications et les médias sociaux; la Journée de l'assemblée annuelle et de la formation 2017; les relations avec les médias; l'information des parties prenantes; les prochaines élections du Conseil dans la circonscription électorale 3; la mise à jour de la base de données; l'inscription et les effectifs; le rapport du Comité d'examen des décès dus à la violence familiale et les activités de l'Ordre.
- Le Conseil passe en revue le bilan en date de mars 2017.
- Le Conseil passe en revue l'état des résultats en date de mars 2017.
- Le Conseil passe en revue les états financiers audités de 2016 approuvés par le Bureau.
- Le Conseil passe en revue les recommandations faites par le comité des finances sur l'établissement des droits d'inscription pour 2018, qui ont été approuvées par le Conseil.
- Le Conseil passe en revue et approuve l'outil Pathway pour les membres des sous-comités du comité de discipline qui sont élus membres du Bureau.
- La registrateur fait un compte rendu des initiatives de recrutement et de maintien des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social lancées par l'Ordre.
- Le Conseil passe en revue et approuve une demande du Collège Centennial pour que son programme d'études en toxicomanie et en santé mentale soit équivalent à un programme d'études en travail social offert dans un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.
- La registrateur fait une mise à jour sur les propositions de l'Ordre concernant le *Projet de loi 89, Loi de 2017 sur le soutien à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*.
- Des rapports ont été reçus des comités statutaires suivants : le Bureau; les comités des plaintes, de la discipline, d'appels de l'inscription, de l'aptitude à exercer et des normes d'exercice.
- Le Conseil passe en revue et approuve les révisions apportées à la Politique B-005, à la Politique B-012, à la Politique B-020, à la Politique B-022, à la Politique B-025 et à la Politique B-029 proposées par le comité de gouvernance.

- Le Conseil passe en revue et approuve l'ébauche du règlement administratif n° 101, qui modifie le règlement administratif n° 21.
- Le Conseil passe en revue et approuve une stratégie de gestion des risques.

10 MAI 2017

- Le Conseil participe à une séance de formation présentée par Dwight Hymans, de l'Association of Social Work Boards (ASWB), qui fournit de l'information sur l'examen d'entrée dans la profession de l'ASWB.
- Le Conseil discute de la question d'un examen d'entrée dans la profession et approuve une motion visant à enlever cet objectif de la Priorité no 2 du plan stratégique de l'Ordre.
- Debbie Tarshis, de WeirFoulds, donne un aperçu des modifications au Règlement sur l'inscription.
- Le Conseil approuve l'ébauche des modifications au Règlement sur l'inscription qui seront apportées sous réserve de l'approbation du gouvernement.
- Le Conseil approuve l'ébauche de la traduction française du Règlement sur la faute professionnelle.
- Des rapports ont été reçus des comités non statutaires suivants : normes d'exercice, élections, candidatures, finances, gouvernance, sociétés professionnelles, et titres et désignations.

Points saillants de la réunion du Conseil des 7 et 8 septembre 2017

7 SEPTEMBRE 2017

- Le Conseil a élu les membres suivants comme membres du Bureau :
Shelley Hale, TTSI – présidente
Thomas Horn, TSI – vice-président
Déirdre Smith, membre du public – vice-présidente
Judy Gardner, TTSI – membre du Bureau
David Hodgson, membre du public – membre du Bureau
Lisa Seburn, TSI – membre du Bureau
- Le Conseil passe en revue un rapport de l'ancienne présidente, Beatrice Traub-Werner, TSI.
- Les comités statutaires suivants déposent des rapports : bureau, comités des plaintes, de la discipline, d'appel des inscriptions et d'aptitude professionnelle.
- Les comités non statutaires suivants déposent des rapports : normes d'exercice, élections, candidatures, finances, gouvernance, sociétés professionnelles, et titres et désignations.
- Le Conseil suit une formation auprès de Crowe Soberman LLP sur les rapports financiers et les responsabilités du Conseil à cet égard.

8 SEPTEMBRE 2017

- Le Conseil approuve les recommandations du comité des candidatures au sujet de la composition et de la présidence des comités statutaires et non statutaires.
- Lise Betteridge, TSI, registrateur, et Laura Sheehan, registrateur adjointe, présentent leur rapport au Conseil. Le rapport fournit des mises à jour sur les communications et les médias sociaux; les futurs forums éducatifs; la prolongation du financement du Fonds pour le perfectionnement professionnel des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social; la sensibilisation des partenaires; les évolutions en cours au sujet de l'acte autorisé de psychothérapie; les inscriptions et statistiques en matière d'effectifs; les tables rondes d'employeurs; la mise à jour de la base de données; et un aperçu des priorités stratégiques actuelles de l'Ordre.
- Le Conseil passe en revue le Bilan en date de juin 2017.
- Le Conseil passe en revue l'État des résultats en date de juin 2017.
- Le Conseil passe en revue et approuve en principe le budget et plan de travail pour 2018.
- Jim Dunsdon présente au Conseil son Rapport d'évaluation du Conseil.
- Le Conseil passe en revue et approuve le règlement administratif 102, modifiant le règlement administratif 2.
- Le Conseil passe en revue et approuve le règlement administratif 103.
- Le Conseil passe en revue le rapport de la Journée de l'assemblée annuelle et de la formation 2017.

VOULEZ-VOUS ENTRER AU
**CONSEIL DE
L'ORDRE ?**

**Appel de candidatures dans
la circonscription électorale 4**

Renseignements : Contactez Pat Lieberman à
plieberman@ocswssw.org

Nouvelle liste du conseil d'administration 2017-2018

AMANDA BETTENCOURT – TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL ÉLUE

Amanda Bettencourt est une technicienne en travail social récemment diplômée du Mohawk College, et maman d'une charmante petite fille. Elle vient de commencer à travailler à la YWCA de Hamilton à titre d'agente préposée au droit de visite. Auparavant, Amanda a fait du tutorat par les pairs lorsqu'elle fréquentait le Collège Mohawk, puis comme dernier emploi, elle a remplacé quelqu'un en congé maladie à la clinique communautaire juridique de Hamilton. Amanda a saisi l'occasion de devenir membre du Conseil de l'OTSTTSO car elle désire promouvoir les bienfaits de l'adhésion à l'Ordre auprès de ses collègues techniciennes et techniciens en travail social et elle espère encourager en matière de politiques des changements qui aboutiront à de plus grandes possibilités pour les techniciennes et techniciens en travail social inscrits.

CHARLENE CREWS – TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL ÉLUE
Clinicienne en santé mentale, Charlene Crews travaille depuis plus de 25 ans auprès de populations marginalisées et sans-abri. Elle met à profit l'expérience diversifiée et les compétences transférables qu'elle a acquises dans son travail de services directs et d'élaboration de programmes dans les domaines de la toxicomanie et de la santé mentale des enfants et des adultes, des services hospitaliers et de santé communautaire, de la défense des patients, des services correctionnels, du sans-abrisme et du logement. Charlene est actuellement gestionnaire de cas transitoires au programme CATCH de l'hôpital St. Michael, et conseillère en matière de droits au Bureau de l'intervention en faveur des patients des établissements psychiatriques (BIPEP) du ministère de la Santé et des Soins de longue durée. Elle siège au conseil d'administration de nombreux organismes d'intervention communautaire dans les domaines du sans-abrisme et de la santé mentale. Charlene s'intéresse vivement au droit de la santé, au respect de la vie privée et à l'éthique. Elle fait actuellement des études en administration de la santé à l'Université Ryerson.

LINDA DANSON – TRAVAILLEUSE SOCIALE ÉLUE

Linda Danson est titulaire d'une maîtrise en travail social de l'Université McGill et elle a été travailleuse sociale pendant plus de trente ans. À Montréal, elle a travaillé au sein des services à la famille, de la protection de l'enfance et elle a supervisé des étudiants en travail social de l'Université McGill. Elle a également donné des cours dans les universités Concordia et McGill, et

elle a eu une pratique privée. Linda travaille actuellement en tant que thérapeute à temps partiel au Centre d'accès aux soins communautaires Ottawa/Pembroke Champlain. Elle a été conférencière invitée au Collège Algonquin. Linda est vice-présidente de la Banque alimentaire de Renfrew et de sa région; elle a deux fils adultes et elle habite avec son époux dans la vallée de l'Outaouais.

ANGÈLE DESORMEAU – TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL ÉLUE

Angèle Desormeau a obtenu un BA en psychologie de l'Université d'Ottawa en 1985 et un diplôme en études sur la toxicomanie de l'Université McMaster en 1993. De 1986 à 1990, elle a travaillé dans le domaine de la protection de l'enfance à Services aux familles de Cochrane-Nord (notamment la protection de l'enfance, les programmes pour groupes de jeunes et les placements en famille d'accueil). De 1990 à 2006, elle a occupé la fonction de conseillère en toxicomanie au Service de toxicomanie de Cochrane-Sud où elle a fait des évaluations, de la gestion de cas et du traitement communautaire. À partir de 2000, elle a ajouté à son travail les rôles de coordonnatrice de la Sensibilisation communautaire à l'obsession du jeu et de chargée de formation clinique. Elle a occupé un rôle de supervision pendant une période de cinq ans. Le 1er avril 2006, elle a accepté le poste de directrice générale du Service de toxicomanie de Cochrane-Sud. Angèle est un membre actif au sein de nombreux groupes de travail et comités communautaires/régionaux et de district, qui comprennent, sans s'y limiter : le Groupe des systèmes de toxicomanie et de santé mentale du district de Cochrane (poste de coprésidente depuis l'automne 2015), le comité de coordination des services à la personne et de la justice du district de Cochrane, Maillon santé de Timmins, la Mobilisation communautaire de Timmins (poste de coprésidente) et le groupe d'experts sur le logement du RLISS du Nord-Est.

LISA FOSTER – MEMBRE DU PUBLIC

Lisa Foster est directrice générale de l'intégration communautaire de la région de Thunder Bay. Madame Foster est également directrice du développement organisationnel et de l'innovation, des Services aux adultes et a été directrice du développement organisationnel et de l'innovation pour l'intégration communautaire du district d'Algoma, de la région de Sault Ste. Marie. Elle est titulaire d'un diplôme en Services de soutien à

Nouvelle liste du conseil d'administration 2017-2018

l'intégration du Collège Sault d'arts appliqués et de technologie, ainsi que d'un baccalauréat ès arts en Études anglaises de l'Université Algoma.

JUDY GARDNER – TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL ÉLUE

Judy Gardner a obtenu un diplôme avec distinction du programme de diplôme en techniques de travail social du Centennial College en 2013, et est actuellement instructrice du Programme de diplôme en services communautaires et toxicomanie. Judy compte plus de 10 ans d'expérience professionnelle de première ligne dans le soutien aux adultes ayant des déficiences développementales. Sa formation scolaire variée comprend des études en administration, criminologie et éducation de la petite enfance. Judy a été élue au Conseil pour la première fois en 2013.

SHELLEY HALE – TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL ÉLUE

Shelley est technicienne en service social inscrite et travailleuse sociale inscrite, comptant plus de 20 ans d'expérience dans le domaine de la santé mentale. Elle possède un diplôme en techniques de travail social (programme intensif) du Collège Algonquin et est membre de l'Ordre depuis la création de celui-ci. Membre du conseil de l'Ordre pendant les 10 premières années, elle a été réélue au conseil en 2016. Elle est actuellement directrice des services d'aide aux patients de la Clinique pour traumatismes liés au stress opérationnel du Centre de santé mentale Royal Ottawa. Les expériences de travail clinique que Shelley a acquises auparavant étaient toutes axées sur les soins communautaires, et sa carrière administrative à l'Hôpital Royal l'a conduite à se munir d'un certificat en gestion de programmes de l'Université de Colombie-Britannique. Aujourd'hui, elle poursuit des études de master en leadership à l'Université Royal Roads de Victoria (C.-B.).

DAVID HODGSON – MEMBRE DU PUBLIC

David Hodgson est président de Regulation Dynamics. Il se spécialise dans les affaires de réglementation et a fourni des services de consultation à plusieurs organismes de réglementation en Ontario et dans d'autres provinces dans les domaines de la planification stratégique, de la gouvernance, de la restructuration d'organismes et des relations gouvernementales. Avant sa carrière d'expert-conseil, il a été registrateur et chef de la direction de l'Ordre des audiologistes et des orthophonistes de l'Ontario pendant dix ans. Au cours de cette période, il

a également rempli un mandat de président des Ordres de réglementation des professionnels de la santé de l'Ontario et de l'Alliance canadienne des organismes de réglementation en orthophonie et en audiologie. David a également été registrateur et chef de la direction de l'Ordre des architectes de l'Ontario, l'organisme de réglementation des architectes. Il est arrivé dans le domaine de la réglementation après avoir occupé plusieurs postes de haute direction au ministère du Logement, y compris celui de directeur général des Programmes de construction.

THOMAS HORN – TRAVAILLEUR SOCIAL ÉLU

Thomas Horn est employé à titre de travailleur social clinique dans un programme provincial de psychiatrie médico-légale et a une pratique privée où il exerce à temps partiel. Il a récemment passé l'examen d'agrément de l'« American Board of Forensic Social Workers » (conseil américain des travailleurs sociaux en médecine légale) et est membre de l'« Academy of Certified Social Workers » par l'intermédiaire de la « National Association of Social Workers », également aux États-Unis. Tom est titulaire d'un diplôme de premier cycle en psychologie et sociologie, d'une maîtrise en travail social, d'une maîtrise ès sciences en criminologie et justice pénale, et il suit actuellement un programme de doctorat en travail social à l'Université Memorial. Il occupe le poste de professeur adjoint (t/p) au département de psychiatrie et de sciences neurologiques du comportement à l'Université McMaster, et il est chargé de cours à temps partiel au sein du programme de maîtrise en travail social pour professionnels en activité à l'Université de Windsor.

FRANCES KEOGH – TRAVAILLEUSE SOCIALE ÉLUE

Frances Keogh est actuellement employée à temps partiel en tant que conseillère auprès du Programme d'aide aux employés Services à la famille Thames Valley, à London. Elle a travaillé ces 16 dernières années au service des programmes d'aide aux employés. Son expérience clinique précédente a été dans les secteurs de l'aide sociale à l'enfance, des services de santé mentale pour les malades hospitalisés ou les patients externes et du travail communautaire et des relations communautaires. Elle a été employée par des organismes sans but lucratif, des services de santé et bien-être, et des organismes communautaires. Elle a travaillé en Irlande, en Grande-Bretagne et au Canada ces 30 dernières années.

Nouvelle liste du conseil d'administration 2017-2018

TOULA KOURGIANTAKIS – TRAVAILLEUSE SOCIALE ÉLUE

Toula Kourgiantakis est professeure adjointe enseignante et coordonnatrice du programme de simulation à la faculté de travail social Factor-Inwentash de l'Université de Toronto. Son travail de recherche porte sur l'éducation en travail social et la participation de la famille dans la toxicomanie et la santé mentale. Toula est thérapeute conjugale et familiale inscrite et boursière en clinique de l'American Association of Marriage and Family Therapy (AAMFT). Ses activités de recherche et d'enseignement s'appuient sur ses 25 ans d'exercice clinique dans différents milieux, dont des centres d'aide sociale à l'enfance, des écoles et des centres de traitement pour la toxicomanie et la santé mentale. Elle continue de travailler avec des familles en cabinet privé et offre également des services de consultation et de supervision à des professionnels et des organismes.

MUKESH KOWLESSAR – TECHNICIEN EN TRAVAIL SOCIAL ÉLU

Mukesh Kowlessar a été membre du Conseil de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario (OTSTTSO) depuis sa création jusqu'en 2013. Pendant cette période, il a été membre du Bureau et président de l'Ordre pendant quatre ans. M. Kowlessar a récemment pris sa retraite de chef de programme pour la ville de London. Il compte plus de 30 années d'expérience en direction dans les services sociaux des secteurs municipaux et provinciaux. M. Kowlessar a été arbitre de la Commission de la location immobilière et est présentement consultant en planification stratégique. Avant de prendre sa retraite, M. Kowlessar était employé du ministère des Services sociaux et communautaires (MSSC) et travaillait au projet de modernisation de solutions dans les services sociaux des bureaux du programme Ontario au travail et du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées. Il est titulaire de certificats en médiation (mode alternatif de résolution de conflits) et en direction de l'Université Western; d'un certificat en gestion de crise et en gestion du stress à la suite d'un incident critique, ainsi que d'un diplôme en techniques de travail social du Fanshawe College.

RICHARD (RICK) LAMB – MEMBRE DU PUBLIC

Rick Lamb travaille en semi-retraite comme directeur d'école pour le conseil scolaire de district Thames Valley District School Board, son employeur depuis 30 ans, pour lequel il a préalablement assumé des fonctions d'administration et d'enseignement variées. Avant de faire carrière dans le milieu de l'éducation, il était employé par les services à l'enfance Madame

Vanier Children's Services de London en tant que travailleur social auprès des enfants et des jeunes, offrant des services de soutien et de counseling à ces derniers et à leurs familles. Ancien de l'Université Western Ontario, Rick y a obtenu un baccalauréat en études administratives et commerciales (politiques et administration publiques), de même qu'un baccalauréat en éducation au Collège Althouse. Il est également diplômé du programme de travail social auprès des enfants et des jeunes du Collège Fanshawe.

SUE-ELLEN MERRITT – TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL ÉLUE

Sue-Ellen Merritt est titulaire d'un diplôme spécialisé du programme de techniques de travail social du Niagara College, qu'elle obtenu avec distinction en 1996. Elle a été membre du Conseil consultatif des techniciens en travail social du Niagara College pendant 15 ans, et a été présidente du sous-comité de la législation du Conseil. Actuellement retraitée, Sue-Ellen a été employée pendant 20 ans auprès du Système de santé de Niagara, Santé mentale et toxicomanies, où elle fournissait des services de soutien direct aux clients et a occupé les postes de coordonnatrice du programme de renoncement au tabac et du programme de lutte contre la dépendance au jeu. Sue-Ellen a également été pendant 15 ans gestionnaire d'une petite entreprise de gaz naturel d'appartenance privée, et a été représentante élue du canton de West Lincoln de 2003 à 2014. Avant 2003, elle a été présidente du comité d'ajustement du canton pendant 10 ans. Sue-Ellen a été membre du Conseil de l'OTSTTSO de 2000 à 2010, et pendant toute cette période elle a été membre élu au sein du Bureau où elle a exercé la fonction de vice-présidente de 2001 à 2010.

LILY ODDIE – MEMBRE DU PUBLIC

Avant de devenir membre de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié du Canada, Dre Lily Oddie a été coordonnatrice des Services aux employés chez Orlick Industries, Hamilton, membre élu de l'assemblée provinciale de l'Ontario, directrice générale de la YWCA de St. Catharines, chef des services directs de la John Howard Society de Hamilton-Wentworth, directrice du Centre de formation continue de l'Université McMaster, et coordonnatrice, recherche institutionnelle et évaluation de l'Université Athabasca. Elle a obtenu son BA spécialisé en psychologie à l'Université Dalhousie et sa maîtrise et son doctorat en psychopédagogie à l'Université de l'Alberta. Lily a été nommée au Conseil en septembre 2008.

Nouvelle liste du conseil d'administration 2017-2018

DONALD PANTON – TRAVAILLEUR SOCIAL ÉLU

Donald Panton, TSI, est titulaire d'un Baccalauréat combiné en gérontologie et en études religieuses et d'un Baccalauréat en service social de l'Université McMaster. Il a obtenu des certificats en soins palliatifs, en services d'aumônerie en situation de catastrophe et en soutien spirituel. Donald travaille à titre d'aide-soignant au Hamilton Health Sciences depuis 1994, et il a récemment été nommé travailleur social occasionnel à temps partiel au sein de l'équipe des ressources en main-d'œuvre infirmière. Avant d'occuper ce poste, Donald a travaillé comme aide-soignant au Brantford Life Care et il a agi comme conférencier (sur la mode, les vêtements et le textile) à temps partiel à l'Université des Indes Occidentales, en Jamaïque. Donald intervient présentement comme ancien d'église bénévole, enseignant à l'école du dimanche pour adultes et trésorier à l'Église Adventiste du Septième Jour (SDA) de Hamilton East, et comme aumônier en préparation aux catastrophes pour la conférence de l'Ontario de l'église SDA. Donald a également assumé diverses fonctions, entre autres, au conseil de l'unité du service d'oncologie et au conseil scolaire de la Grandview Adventist Academy.

VINITA PURI – TRAVAILLEUSE SOCIALE ÉLUE

Vinita Puri est travailleuse sociale professionnelle et médiatrice familiale depuis 2009. Elle est titulaire d'un baccalauréat spécialisé en sociologie de l'Université York, d'une maîtrise en travail social de l'Université Wilfrid Laurier et d'une maîtrise en recherche criminologique de l'Université de Cambridge au Royaume-Uni. Elle a également obtenu des certificats en règlement extrajudiciaire des différends, en thérapie orientée sur les solutions, en thérapie cognitive comportementale, en premiers secours en santé mentale, et en gestion du stress dans l'intervention en cas de crise. À l'heure actuelle, Vinita est directrice clinique à Relationship Boutique, un organisme fournissant des services professionnels et spécialisés uniques pour aider les personnes, les couples et les familles éprouvant des difficultés dans leurs relations et pendant les transitions de vie. Avec tous ses clients, Vinita opte avec passion et engagement pour une approche anti-oppression basée sur les forces. En 2017, elle a été nommée ambassadrice/intervenante pour l'INCA. Elle est également membre du conseil d'administration de Health Providers Against Poverty à Toronto. Elle siège au comité des normes d'exercice de l'OTSTTSO et attend avec impatience de siéger au conseil et de participer activement à ses travaux.

SOPHIA RUDDOCK – MEMBRE DU PUBLIC

Sophia Ruddock a été appelée au Barreau de l'Ontario en 1995 et compte plus de 18 années d'expérience auprès de divers tribunaux et organismes administratifs. Elle a exercé dans le domaine des droits de la personne, du droit administratif, du droit de la santé et du droit du travail. Elle est à présent juriste interne d'une Association, se spécialisant dans la réglementation professionnelle.

LISA SEBURN – TRAVAILLEUSE SOCIALE ÉLUE

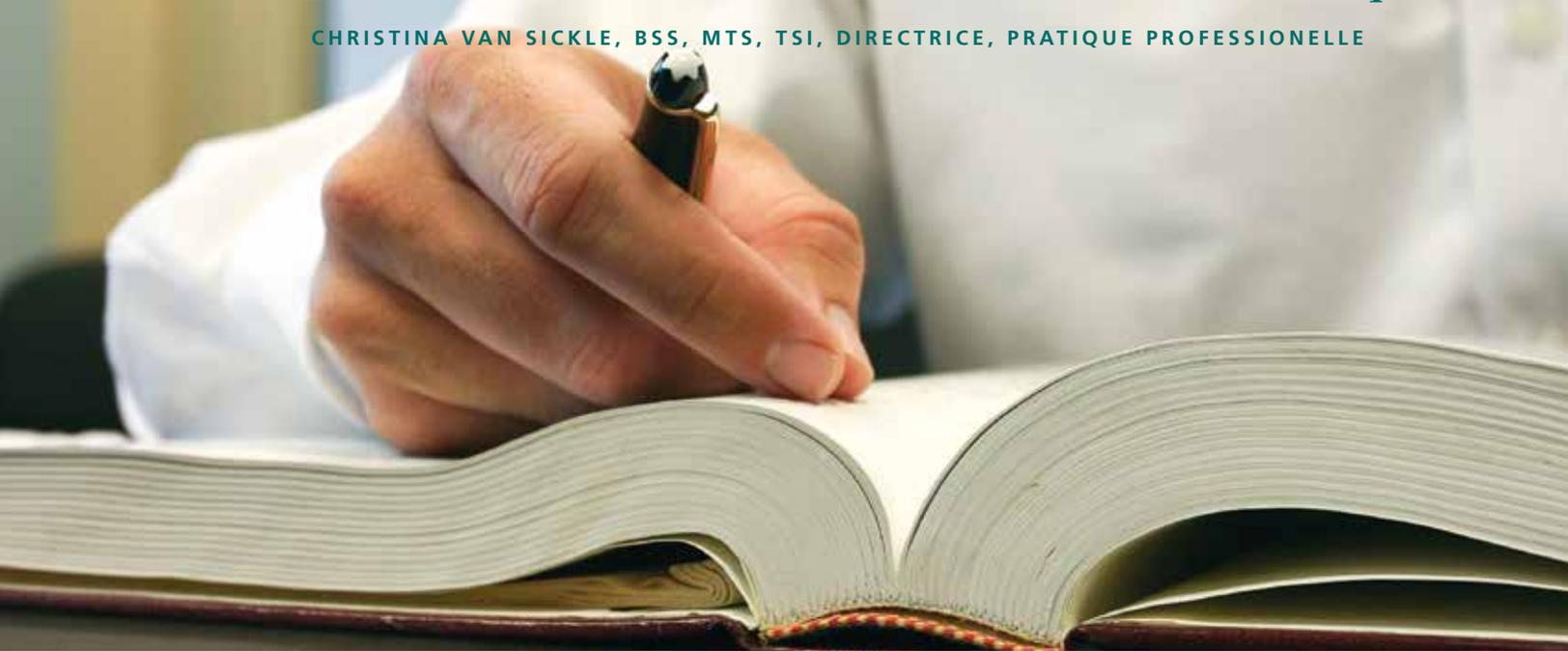
Lisa Seburn est titulaire d'un baccalauréat avec spécialisation en travail social (Université de Western Ontario 2000), ainsi que d'une maîtrise d'un programme de travail social (Université Lakehead, 2004). Elle a été employée comme travailleuse sociale/chef d'équipe au sein du Groupe de soins St Joseph (SJCG) à Thunder Bay pendant 15 ans, en santé mentale des adultes. Elle a été également chef de la pratique professionnelle de SJCG pour le travail social pendant trois ans. Auparavant, Lisa a occupé le poste de travailleuse sociale en santé mentale des enfants à London. Tout en terminant sa formation en travail social, Lisa était employée comme gestionnaire des dossiers médicaux.

DÉIRDRE SMITH – MEMBRE DU PUBLIC

Déirdre Smith est chef des Normes d'exercice de la profession et d'éducation de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario où elle a dirigé l'élaboration en commun des Normes de déontologie de la profession enseignante et des Normes d'exercice de la profession enseignante. Déirdre Smith a également coordonné l'élaboration de la politique de plus de 350 lignes directrices et programmes menant à des qualifications additionnelles (QA) pour la formation des enseignants et en leadership. Elle a donné des présentations sur de nombreux sujets à l'échelle nationale et internationale, notamment sur le leadership dans l'éducation, la pratique conforme à la déontologie, les normes déontologiques et les normes de pratique. Elle a aussi publié des ouvrages dans le domaine des cas, de la formation des enseignants, du leadership, de l'éducation inclusive et de la déontologie. Son expérience à titre de facilitatrice professionnelle, directrice d'école, conseillère pédagogique, directrice de l'enseignement spécialisé, formatrice d'enseignants, conseillère auprès des jeunes et titulaire de classe guide son travail dans l'élaboration de politiques, la formation des enseignants, la formation en leadership, l'apprentissage professionnel et le développement organisationnel.

Notes sur la pratique : Pratique professionnelle et éthique : Politiques et pratiques relatives à l'usage des technologies de communication dans un environnement numérique

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



La rubrique Notes sur la pratique se veut être un outil éducatif pour aider les travailleuses et travailleurs sociaux, les techniciennes et 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 doivent consulter l'Ordre, puisque les normes pertinentes et le plan d'action approprié varient suivant la situation donnée.

Les technologies de communication font désormais partie intégrante de la vie quotidienne. Elles sont d'un usage courant pour les professionnels du travail social et des techniques de travail social dans l'exercice de leurs fonctions. Le recours aux médias sociaux, aux courriels ou aux messages textes pour échanger des renseignements, fixer des rendez-vous, tenir à jour des documents ou facturer des clients est aujourd'hui fort répandu, tant dans le contexte de l'exercice libéral que salarié. S'il est vrai que les technologies de communication peuvent faciliter le travail, elles appellent aussi à la vigilance pour bien s'assurer de maintenir des limites claires et appropriées dans les relations professionnelles et de respecter d'autres règles d'éthique.

Les présentes notes abordent une série de questions souvent soulevées par les membres qui prennent conseil auprès du service de la pratique professionnelle de l'Ordre, à savoir la confidentialité, la nécessité pour les membres de se tenir au courant de ce qui peut être affiché en ligne sur leur manière

d'exercer leurs fonctions, divers éléments relatifs aux politiques et aux ententes régissant le service à la clientèle et enfin, la pratique à distance. L'expression « technologies de communication » englobe ici les technologies utilisées pour envoyer des messages textes et des courriels, les plateformes de vidéobavardage et de médias sociaux, les sites Web et tout autre moyen de communication en ligne. L'information présentée ci-après concerne uniquement les services que des membres de l'Ordre fournissent en Ontario à des clients qui se trouvent en Ontario. Son but est d'aider les membres à comprendre l'application des normes d'exercice aux aspects de leur pratique professionnelle abordés.

CONFIDENTIALITÉ ET VIE PRIVÉE

De précédentes Notes sur la pratique ont déjà attiré l'attention des membres sur divers points à considérer au moment d'utiliser les technologies de communication¹, et notamment les médias sociaux². Vu la rapidité avec laquelle ces technologies évoluent

1 Betteridge, Lise, « Notes sur la pratique – Questions changeantes dans un milieu en évolution », *Perspective*, automne 2012. ocswssw.org/wp-content/uploads/2017/07/NP-Questions_changeantes_dans_un_milieu_en_evolution.pdf.

2 Betteridge, Lise, « Notes sur la pratique – Les médias sociaux et la pratique : Protection de la vie privée et professionnalisme dans un monde virtuel », *Perspective*, automne 2011. ocswssw.org/wp-content/uploads/2017/07/NP-Les_medias_sociaux_et_la_pratique.pdf.

Notes sur la pratique : Pratique professionnelle et éthique : Politiques et pratiques relatives à l'usage des technologies de communication dans un environnement numérique

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

et s'imposent dans notre quotidien, ces points méritent d'être approfondis. L'habitude se répand chez nos membres de communiquer avec leur clientèle par courriels ou par messages textes, à tel point que bon nombre de leurs clients s'attendent dorénavant à communiquer de la sorte. L'Ordre établit dans ses normes d'exercice des règles minimales que tous ses membres doivent respecter, et notamment qu'ils « informent les clients des risques prévisibles ainsi que des droits, des possibilités et des obligations qui vont de pair avec la prestation de services professionnels »³. Les normes d'exercice exigent aussi des membres qu'ils « respectent toutes les lois sur la protection de la vie privée et autres lois applicables »⁴.

L'un des risques associés aux technologies de communication est leur manque de sécurité :⁵ il est impossible aux membres qui communiquent avec leur clientèle par messages textes ou en ligne de garantir la confidentialité des renseignements échangés. Il appartient aux membres de prendre certaines précautions concernant la communication avec leurs clients en ligne ou par messages textes (p. ex., l'emploi de mots de passe, le cryptage des données ou d'autres moyens pour préserver le caractère confidentiel des renseignements échangés ou encore parer au risque de perte ou de vol d'un appareil mobile).⁶ Il leur est fortement conseillé de prendre connaissance des recommandations et conseils du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario susceptibles de s'appliquer à l'exercice de leurs fonctions. Le Commissaire vient notamment de publier une feuille-info sur « La communication de renseignements personnels sur la santé par courriel »⁷, laquelle traite, entre autres, de la transmission par courriel de renseignements personnels sur la santé entre les dépositaires de tels renseignements et leurs patients.

Les normes d'exercice exigent par ailleurs des membres qu'ils « informent les clients, dès le début de leurs relations professionnelles, des limites de la confidentialité des

renseignements »⁸. Compte tenu de cette exigence, les membres ont intérêt à adopter une politique relative aux technologies de communication prévoyant l'explication systématique à leurs clients aussi bien des risques que posent ces technologies que de leurs obligations en tant que membres d'une profession réglementée.⁹ Équipés de cette information, les clients seront à même de prendre des décisions éclairées quant aux avantages et aux inconvénients des services qui pourraient leur être fournis.

L'ÉLABORATION D'UNE POLITIQUE RELATIVE AUX TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION ET AUX MÉDIAS SOCIAUX

Les normes d'exercice exigent des membres qu'ils « établissent et maintiennent des limites claires et appropriées dans leurs relations professionnelles afin de protéger leurs clients »¹⁰. En rapport avec les technologies de communication, cela signifie que la transparence s'impose pour les membres quant à l'usage qu'ils font de ces technologies. Les membres feront par exemple bien de clarifier avec leurs clients s'ils acceptent de recevoir des observations cliniques par voie de courriel ou de messages textes ou s'ils préfèrent réserver ces plateformes à des fins administratives, par exemple la prise de rendez-vous. Les membres auraient aussi intérêt à réfléchir à la question de savoir avec quelle fréquence et à quelles heures ils prendront connaissance des courriels et autres messages en provenance de leurs clients, de même qu'aux circonstances et au délai dans lesquels ils y répondront. Cette information doit être clairement fournie aux clients au début d'une relation professionnelle et réitérée par la suite, au besoin.

PRENONS LA SITUATION SUIVANTE EN EXEMPLE :

Un client dit à une membre lors d'une séance initiale qu'il tient un blogue où il diffuse des réflexions sur sa vie personnelle. Une fois la séance terminée, la membre va en ligne et prend connaissance de ce blogue. Lors de la prochaine séance, elle fait savoir au client qu'elle a lu

3 *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, principe III : Responsabilité envers les clients, interprétation 3.6.

4 *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, principe V : Confidentialité, interprétation 5.1.

5 Reamer, Frederic G., « Eye on Ethics: Developing a Social Media Ethics Policy », *Social Work Today*, 1er juillet 2011, récupéré le 27 juillet 2017 au socialworktoday.com/news/eoe_070111.shtml (en anglais seulement).

6 Betteridge, Lise, « Notes sur la pratique – Questions changeantes dans un milieu en évolution », *Perspective*, automne 2012. ocswsw.org/wp-content/uploads/2017/07/NP-Questions_changeantes_dans_un_milieu_en_evolution.pdf.

7 Feuille-info : La communication de renseignements personnels sur la santé par courriel, Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario, ipc.on.ca/wp-content/uploads/2016/09/fs-health-communicating-phi-by-email-f.pdf.

8 *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, principe V : Confidentialité, interprétation 5.4.

9 Reamer, Frederic G., « Eye on Ethics: Developing a Social Media Ethics Policy », *Social Work Today*, 1er juillet 2011, récupéré le 27 juillet 2017 au socialworktoday.com/news/eoe_070111.shtml (en anglais seulement).

10 *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, principe II : Compétence et intégrité, interprétation 2.2.

Notes sur la pratique : Pratique professionnelle et éthique : Politiques et pratiques relatives à l'usage des technologies de communication dans un environnement numérique

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

une partie de son blogue. Le client perçoit l'action de la membre comme une invasion de sa vie privée, mais ne se sent pas à l'aise de le dire durant la séance. De retour chez lui, il envoie un courriel à la membre ne laissant aucun doute sur sa colère. La membre ne répond pas à ce courriel, ce qui ne fait qu'accroître le courroux du client. Lors de la prochaine séance, la membre mentionne le courriel au client et lui explique qu'il fait désormais partie de son dossier clinique. Le client, dont la colère monte encore d'un cran, dit qu'il n'aurait jamais envoyé le fameux courriel s'il avait su qu'il serait versé à son dossier et s'en va, alors que la séance était loin d'être terminée. Réflexion faite, la membre décide que sa relation thérapeutique avec ce client est compromise de façon irréparable et elle y met officiellement fin en envoyant un courriel à cet effet au client.

Vu ce qui s'est passé, il est évident que la membre aurait bien fait de se poser les questions suivantes avant de décider d'avoir recours aux technologies de communication dans ses interactions avec son client :

- Quelle est sa politique concernant la recherche de renseignements sur les clients en ligne?
- Quels renseignements prévoit-elle échanger par voie électronique en dehors des séances cliniques?
- À quel intervalle vérifiera-t-elle si des clients lui ont envoyé des messages?
- Répondra-t-elle aux messages reçus par voie électronique?
- Qu'est-ce qu'elle documentera ou versera au dossier des clients?
- Quelles autres normes d'exercice s'appliquent à ce type de situation?

Dans le cas pris en exemple, le client ne savait pas que la membre avait l'habitude d'aller en ligne pour obtenir des renseignements sur ses clients. Il est conseillé aux membres de réfléchir à la question de savoir s'il est acceptable de faire des recherches sur leurs clients en ligne, ou dans quelles circonstances pareilles recherches pourraient être acceptables ou nécessaires. L'attitude

la plus prudente à adopter par les membres pourrait bien être la suivante [traduction] : « élaborer des politiques sur le recours aux moteurs de recherche sur Internet pour recueillir des renseignements sur les clients et les communiquer à ces derniers »¹¹. Les membres feraient peut être bien, par ailleurs, de déterminer comment pareille activité sera documentée dans le dossier d'une cliente ou d'un client, en particulier si la recherche en ligne produit des données pertinentes sur la personne concernée.

En ce qui a trait à la documentation, les normes d'exercice stipulent que les membres « veillent à ce que les dossiers soient à jour, exacts, contiennent des informations pertinentes au sujet des clients »¹² et que les dossiers comprennent « des rapports (écrits à la main, dactylographiés ou électroniques), des rapports périodiques, des listes de contrôle, de la correspondance, des procès-verbaux, des registres, des revues ou cahiers de rendez-vous, des films et des cassettes audio ou vidéo »¹³. Il s'ensuit que les membres devraient réfléchir à la manière de documenter l'information obtenue sur leurs clients, que ce soit en ligne ou par l'entremise d'une correspondance avec eux. Les membres devraient toujours parler ouvertement avec leurs clients de leurs pratiques de documentation, y compris de leur façon de documenter des renseignements obtenus à l'aide de technologies de communication.

Les normes d'exercice exigent que « les membres de l'Ordre fournissent aux clients des renseignements exacts et complets au sujet de l'étendue, de la nature et des limites de tous les services qui sont à leur disposition »¹⁴. Dans le cas pris en exemple, la membre n'avait manifestement pas clairement communiqué à son client comment elle a l'habitude de répondre aux messages reçus des clients par voie électronique. Certains membres préfèrent réserver les communications électroniques à des fins administratives, d'autres choisissent de ne pas répondre aux messages qui leur parviennent de cette manière. Quelle que soit leur préférence à cet égard, les membres ont intérêt à réfléchir à leur fréquence de prise de connaissance des courriels, messages textes et autres communications que leurs clients peuvent leur envoyer par voie électronique et à leur délai de réponse, puis d'en

11 Association of Social Work Boards (ASWB) Draft Model Regulatory Standards for Technology and Social Work, Section II: Informed Consent, interprétation 2.05 (en anglais seulement).

12 Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008, principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social.

13 Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008, principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social, note 1.

14 Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008, principe III : Responsabilité envers les clients, interprétation 3.1.

Notes sur la pratique : Pratique professionnelle et éthique : Politiques et pratiques relatives à l'usage des technologies de communication dans un environnement numérique

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

informer leurs clients le plus rapidement possible après l'amorce d'une relation thérapeutique.

Enfin, le cas pris en exemple plus haut soulève des questions en ce qui a trait à la cessation d'une relation professionnelle. Selon les normes d'exercice, « les membres de l'Ordre mettent un terme aux services professionnels qu'ils offrent à leurs clients lorsque ces services ne sont plus ni nécessaires ni demandés »¹⁵. Les normes décrivent aussi les circonstances justifiant la cessation d'une relation avec un client. Les membres qui décident de mettre un terme à une relation doivent faire « des efforts raisonnables pour tenir une séance de cessation de services avec le client »¹⁶. Toujours dans le cas pris en exemple, il semblerait que la membre n'ait pas fait d'efforts raisonnables pour proposer une séance de cessation de services à son client, pas plus qu'elle n'a fait « la distinction entre (ses) besoins et intérêts personnels et ceux de (ses) clients afin de veiller, dans le cadre de leurs relations professionnelles, à placer les besoins et intérêts de (ses) clients au premier plan. »¹⁷

LA CRÉATION D'UN SITE WEB ET D'UN PROFIL PROFESSIONNEL EN LIGNE

Un autre usage que les membres peuvent faire des technologies de communication est la création d'un site Web professionnel pour faire connaître leurs services, mettre en commun des ressources et entrer en contact avec des clients. Plusieurs plateformes de médias sociaux permettent aussi aux membres de se créer un profil professionnel et de réseauter avec des collègues. Il peut arriver qu'un membre crée un tel site Web ou profil à un moment ou un autre, puis n'y touche plus malgré l'avancement de sa carrière. Il convient de se rappeler que les renseignements affichés en ligne y demeurent indéfiniment. Le cas de figure ci-après illustre les risques associés à cette réalité.

Une membre s'était établie en pratique privée il y a plusieurs années et avait créé un site Web professionnel. Au fil du temps, elle a suivi des cours de perfectionnement et réorienté sa pratique, ce qui l'a amenée à créer un nouveau site Web. Le premier site

Web est toutefois demeuré en ligne, ce qui lui a été remis en mémoire quand des clients l'ont appelée pour obtenir les services qu'elle y décrivait. La membre a pu renvoyer les clients vers une collègue, mais elle a eu la mauvaise surprise de voir que certains avaient laissé des commentaires désobligeants sur le site Web. Elle a appelé le service de la pratique professionnelle pour savoir quelles étaient ses obligations concernant son premier site Web et ce qu'elle pouvait faire vis-à-vis des commentaires négatifs.

En l'occurrence, la membre aurait intérêt à se poser les questions suivantes :

- Les renseignements affichés en ligne au sujet de ses services professionnels sont-ils exacts et à jour?
- Est-ce une bonne idée de prévoir un moyen pour les visiteurs d'un site Web professionnel d'y faire des commentaires?

Le contenu des sites Web professionnels des membres et celui de leurs profils professionnels sur des plateformes de médias sociaux doivent respecter les normes d'exercice, selon lesquelles « le niveau d'études, la formation et l'expérience des membres de l'Ordre, ainsi que leurs domaines de compétence, leurs affiliations professionnelles et les services qu'ils offrent (doivent être) décrits de façon honnête et exacte »¹⁸. Cela signifie que les membres doivent s'assurer que les renseignements affichés en ligne au sujet de leur pratique professionnelle sont d'actualité. Il est par ailleurs important pour les membres de [traduction] « passer en revue les renseignements professionnels les concernant qui apparaissent sur des sites Web et dans d'autres ressources accessibles au public, afin de s'assurer de leur exactitude »¹⁹.

En parlant à quelqu'un au service de la pratique professionnelle, la membre évoquée ci-dessus a pris conscience de certaines choses à considérer au moment d'afficher du contenu professionnel en ligne. Il lui a été rappelé que les normes d'exercice exigent que « les membres de l'Ordre corrigent,

15 Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008, principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social.

16 Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008, principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social, note 1.

17 Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008, principe III : Responsabilité envers les clients, interprétation 3.1.

18 Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008, principe VII : Publicité, interprétation 7.3.

19 ASWB Draft Model Regulatory Standards for Technology and Social Work, Section I: Practitioner Competence and Compliance with Ethical Standards, interprétation 1.10 (en anglais seulement).

Notes sur la pratique : Pratique professionnelle et éthique : Politiques et pratiques relatives à l'usage des technologies de communication dans un environnement numérique

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

dans la mesure du possible, les informations et déclarations fausses, trompeuses ou inexactes faites par d'autres au sujet des qualifications ou de services de membres de l'Ordre »²⁰ et que cette exigence s'applique aussi aux données accessibles en ligne. De plus, la membre a réfléchi au fait que des commentaires laissés sur un site Web pourraient être vus comme une forme de parrainage ou de témoignage, l'un comme l'autre interdits par les normes d'exercice²¹. La membre a admis qu'elle ne s'était pas souciée de son ancien site Web et des répercussions de sa pérennité en ligne. Après avoir discuté avec le personnel du service de la pratique professionnelle, elle a réalisé qu'elle n'avait pas songé au fait qu'une invitation à laisser des commentaires pouvait aussi être une invitation à laisser des témoignages. Une fois l'appel terminé, la membre a décidé de faire le nécessaire pour corriger les renseignements erronés affichés en ligne au sujet de ses services et de supprimer le site Web qui n'était plus d'actualité.

LE COUNSELING À DISTANCE/EN LIGNE

De nos jours, certains membres organisent des séances avec leurs clients par courriel ou encore par Skype ou d'autres plateformes de vidéobavardage. Ce sont effectivement là des moyens efficaces de communiquer avec des clients qui vivent dans des régions éloignées de la province, qui sont très occupés ou qui, pour une raison ou une autre, auraient du mal à assister à une séance en personne. Comme nous l'avons déjà dit, les membres doivent avoir, le plus tôt possible dans leur relation, une conversation transparente avec leurs clients au sujet de la confidentialité, qu'ils aient l'intention de leur fournir des services en ligne ou en personne²². Ce ne sont toutefois pas les seuls facteurs à prendre en considération.

PRENONS L'EXEMPLE SUIVANT :

Un membre a appelé le service de la pratique professionnelle parce que quelqu'un lui avait demandé s'il pouvait lui fournir des services de travail social à distance. La cliente avait exprimé le souhait d'utiliser la fonction de vidéobavardage d'une plateforme de médias sociaux pour communiquer avec lui et aussi de

mener certaines séances par courriel. Le membre s'est rendu compte qu'il faudrait qu'il se dise « ami » de la cliente pour utiliser la plateforme de médias sociaux qu'elle proposait d'utiliser. Le membre avait conscience qu'il serait inapproprié d'établir une telle relation de prétendue amitié et il a décidé de consulter l'Ordre pour savoir de quels autres facteurs il devrait tenir compte avant de fournir des services à distance à cette cliente.

DANS CETTE SITUATION, LE MEMBRE AURAIT INTÉRÊT À SE DEMANDER :

- s'il possède les connaissances et compétences pour fournir des services à distance;
- quelles limites il devrait établir quant aux invitations de clients à devenir « amis » en ligne aux fins de la prestation de services professionnels à distance;
- s'il serait approprié ou possible de procéder en personne à une première évaluation d'une cliente ou d'un client souhaitant obtenir des services à distance;
- comment il gérerait une panne technique;
- s'il y aurait lieu d'établir un processus pour vérifier l'identité d'une cliente ou d'un client;
- s'il serait bon d'élaborer un plan pour la gestion d'une éventuelle crise d'une cliente ou d'un client se trouvant dans une région éloignée.

Manifestement, il faut maîtriser les technologies de communication avant d'envisager de les utiliser dans l'exercice de ses fonctions. Le personnel du service de la pratique professionnelle a rappelé au membre l'exigence des normes d'exercice, à savoir 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 »²³. Il lui a aussi conseillé de renforcer ses connaissances et compétences « en demandant par ailleurs des services de supervision, de consultation ou des services éducatifs additionnels »²⁴. Le membre a fait appel à son jugement professionnel et déterminé que sa formation lui avait transmis les compétences nécessaires pour exercer ses fonctions par

20 Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008, principe VII : Publicité, interprétation 7.3.3.

21 Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008, principe VII : Publicité, interprétation 7.1.4.

22 Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008, principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social, interprétation 4.4.1.

23 Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008, principe II : Compétence et intégrité, interprétation 2.1.1.

24 Ibid.

Notes sur la pratique : Pratique professionnelle et éthique : Politiques et pratiques relatives à l'usage des technologies de communication dans un environnement numérique

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

l'entremise des technologies de communication.

Le membre n'a pas dévié de sa décision de ne pas devenir « ami » de sa cliente sur les médias sociaux. Il a réalisé que malgré la raison d'être de la demande « d'amitié » de la cliente, qui était de pouvoir accéder à ses services professionnels par ce truchement, accepter une telle demande risquerait de brouiller les limites de leur relation et de laisser penser que celle-ci était de nature personnelle. Le personnel du service de la pratique professionnelle lui a par ailleurs rappelé qu'il devait « s'assurer que des limites appropriées sont maintenues dans tous les aspects de leurs relations professionnelles »²⁵. Le membre a décidé d'explorer d'autres possibilités de vidéobavardage avec la cliente et de discuter avec elle des entraves possibles à la confidentialité qu'implique ce type de communication.²⁶

Le personnel du service de la pratique professionnelle a aussi suggéré au membre d'organiser la première consultation ou évaluation avec la cliente en personne. Le membre ne savait pas si une rencontre à cette fin serait possible, compte tenu de la situation dans laquelle se trouvait la cliente. Quoi qu'il en soit, il lui a été rappelé d'user de son jugement professionnel lors de son évaluation initiale pour déterminer si la prestation de services sociaux à distance serait appropriée pour la cliente.²⁷ Enfin, l'appel a aussi permis de discuter de la manière dont le membre pourrait faire face à une éventuelle panne technique susceptible d'empêcher ou d'interrompre une séance clinique. Le membre a été invité à s'entendre à l'avance avec la cliente sur la manière dont la prestation de ses services pourrait avoir lieu en cas de défaillance technique.²⁸

Le personnel du service de la pratique professionnelle a aussi abordé les mesures que le membre pourrait raisonnablement prendre pour vérifier l'identité de ses clients²⁹. Ces mesures lui ont été conseillées comme façons de faire face à une panne technique l'empêchant de voir un client ou de confirmer que

ses communications se poursuivent bien après un passage d'un vidéobavardage à des échanges par courriel. Elles permettent de minimiser le risque que quelqu'un d'autre ne se fasse passer pour une cliente ou un client, ne puisse accéder à des renseignements confidentiels sur la cliente ou le client ou n'influe sur l'évaluation de la cliente ou du client par le membre ou l'opinion que celui-ci se forme de la personne qu'il croit servir³⁰.

Enfin, il a été rappelé au membre d'établir à l'avance un plan relatif à la gestion d'une éventuelle crise touchant des clients servis à distance. Le membre a compris qu'il ferait bien d'être prêt à agir dans l'éventualité où quelqu'un exprimerait l'idée de se faire du mal ou de faire du mal à autrui, ou encore dans toute autre situation de crise qui nécessiterait l'intervention de tiers. Il convient de baser ce plan d'intervention sur une évaluation du soutien sur lequel une personne peut compter parmi les membres de sa famille, ses amis et d'autres connaissances, de même que sur la transmission de renseignements sur les ressources communautaires et les services d'urgence disponibles³¹.

Le membre a décidé de discuter avec la cliente en l'espèce de la manière de reconnaître une situation de crise et des personnes qui seraient contactées advenant une telle situation. Il a réalisé qu'il devait s'assurer de toujours avoir à portée de la main les coordonnées de la personne que la cliente l'autorise à contacter en cas d'urgence, de même que celles des ressources appropriées. Il a été observé que ce serait là pour lui une occasion additionnelle de discuter avec la cliente des limites de la confidentialité, y compris son devoir de mettre en garde ou de protéger³². Il a été conseillé au membre de bien clairement expliquer à ses clients que les renseignements obtenus par courriel ou vidéobavardage peuvent être documentés dans leur dossier et qu'ils sont soumis aux limites de la confidentialité.

25 *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, principe II : Compétence et intégrité, interprétation 2.2.

26 « Q et R : Mon employeur m'a demandé de fournir des services à un client dans une autre province, au moyen de Skype. Est-ce que l'Ordre pourrait offrir des directives à ce sujet? », *Perspective*, printemps 2014. ocswsw.org/wp-content/uploads/2015/03/perspective_spring_2014_french_final.pdf

27 *ASWB Draft Model Regulatory Standards for Technology and Social Work*, Section II: Informed Consent, interprétation 2.08 (en anglais seulement).

28 L'Ordre des psychologues de l'Ontario, *Normes de conduite professionnelle*, version 2017 (en anglais seulement), norme 15 : Use of Technology in the Provision of Psychological Services, interprétation 15.8.

29 *ASWB Draft Model Regulatory Standards for Technology and Social Work*, Section II: Informed Consent, interprétation 2.04 (en anglais seulement).

30 L'Ordre des psychologues de l'Ontario, *Normes de conduite professionnelle*, version 2017 (en anglais seulement), norme 15 : Use of Technology in the Provision of Psychological Services, interprétation 15.7.

31 *ASWB Draft Model Regulatory Standards for Technology and Social Work*, Section II: Informed Consent, interprétation 2.08 (en anglais seulement).

32 Betteridge, Lise, « Notes sur la pratique – Faire face à ses obligations professionnelles et protéger la vie privée de ses clients : divulgation de renseignements sans consentement », *Perspective*, printemps 2013. ocswsw.org/wp-content/uploads/2017/07/NP-Faire_face_a_ses_obligations_professionnelles.pdf.

Notes sur la pratique : Pratique professionnelle et éthique : Politiques et pratiques relatives à l'usage des technologies de communication dans un environnement numérique

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

CONCLUSION

Les présentes notes ont examiné une série de questions relatives aux technologies de communication auxquelles doivent réfléchir les membres désireux d'utiliser ces technologies dans l'exercice de leurs fonctions. Les membres qui veillent à bien maîtriser ces

technologies et à exposer clairement à leurs clients les limites de la confidentialité des renseignements échangés de la sorte, de même que leurs politiques et pratiques relatives à l'usage de ces outils, peuvent certainement offrir des services professionnels et éthiques à l'ère de la technologie.

LISTE DE VÉRIFICATION : USAGE PROFESSIONNEL DES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION

- J'ai fait le nécessaire pour garantir en tout temps l'actualité de mes connaissances relatives aux technologies de communication et à l'exercice de mes fonctions dans un environnement numérique.
- J'ai pris connaissance des normes d'exercice et réfléchi à la manière dont elles s'appliquent à l'usage des technologies de communication dans ma pratique.
- J'ai examiné les lois pertinentes sur la protection de la vie privée et autres, j'ai réfléchi à la manière dont elles s'appliquent à l'usage des technologies de communication dans ma pratique et j'ai obtenu les conseils juridiques nécessaires, le cas échéant.
- J'ai expliqué à mes clients les limites de la confidentialité associées à l'usage des technologies de communication.
- J'ai réfléchi à mes politiques et pratiques relatives à la recherche en ligne de renseignements sur mes clients et je les ai clairement expliquées à ces derniers.
- J'ai clairement expliqué à mes clients quels renseignements pourront être échangés par l'entremise de technologies de communication en dehors des séances cliniques, le cas échéant.
- J'ai clairement expliqué à mes clients la fréquence à laquelle je vérifie si des messages m'ont été envoyés par l'entremise de technologies de communication.
- J'ai bien expliqué à mes clients que je répondrai ou ne répondrai pas aux messages qui me parviendraient par l'entremise de technologies de communication, et, dans l'affirmative, je leur ai fait connaître mon délai de réponse.
- J'ai expliqué à mes clients quels renseignements je verserai à leur dossier, notamment parmi ceux dont je pourrais avoir connaissance par l'entremise de technologies de communication.
- J'ai examiné les renseignements professionnels me concernant qui sont disponibles en ligne afin de vérifier qu'ils sont d'actualité et j'ai fait des efforts raisonnables pour corriger toute erreur qu'ils pourraient contenir.
- J'ai vérifié qu'aucune de mes plateformes en ligne ne sollicite de témoignages ni de parrainages.
- J'ai clarifié ma politique relative aux demandes de clients souhaitant établir une « amitié » sur les médias sociaux.
- Avant de fournir des services cliniques par l'entremise de technologies de communication, je détermine toujours si une évaluation initiale en personne s'impose et si la prestation de services à distance est appropriée.
- J'ai exploré à l'avance avec chaque cliente ou client à qui je fournis des services à distance comment se poursuivra la prestation des services en cas de défaillance technique.
- J'ai exploré avec chaque cliente ou client comment je pourrai vérifier son identité en cas de besoin.
- J'ai élaboré, de concert avec chaque cliente ou client à qui je fournis des services par l'entremise de technologies de communication, comment serait gérée une éventuelle situation de crise.

Sommaires de décisions disciplinaires

La décision et les motifs de la décision du comité de discipline sont publiés conformément à l'ordonnance de pénalité du comité de discipline. L'Ordre publie les résumés des décisions et (ou) fournit des liens à des versions plein texte, neutralisées de ses décisions. Les renseignements qui sont assujettis à une interdiction de publication ou qui pourraient révéler l'identité de témoins ou de clients, y compris le nom de l'établissement, ont été supprimés ou rendus anonymes.

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.

SHANA BARNIM

MEMBRE # 818607

Le comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario a déclaré Shana Barnim coupable de faute professionnelle pour avoir enfreint les paragraphes 2.2, 2.29 et 2.36 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle) pris en application de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, les principes IV et V du *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice* (Normes d'exercice) et les Interprétations 4.2.1, 4.31, 5.1 et 5.2 des Normes d'exercice de l'Ordre.

Lisez le sommaire de la décision du comité de discipline de l'Ordre

ocswssw.org/wp-content/uploads/2015/01/Decision_et_motifs_de_la_decision_Barnim.pdf

NATHALIE BEAUCHAMP-BROWN

MEMBRE # 815286

Le Comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario a déclaré Nathalie Beauchamp-Brown coupable de faute professionnelle pour avoir enfreint les articles 2.2, 2.5, 2.10, 2.11 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*, ainsi que les Principes I, II, III, V et VIII du *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice* (« Normes d'exercice ») et les Interprétations 1.1, 1.5, 1.6, 2.1.1, 2.1.5, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.8, 3.7, 5.1, 5.3.5.3.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.6 et 8.7 des Normes d'exercice de l'Ordre.

Lisez le sommaire de la décision du comité de discipline de l'Ordre.

ocswssw.org/wp-content/uploads/2015/01/Final-Decision-Nathalie-Beauchamp-Brown-815286-FR.pdf

LYNETTE HEYWOOD

MEMBRE # 804922

Le comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario a déclaré Lynette Heywood coupable de faute professionnelle pour avoir enfreint les articles 2.2, 2.5, 2.6 et 2.36 du Règl. de l'Ont. 384/00 (faute professionnelle), pris en application de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, les principes I, II et VIII du *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice* (Normes d'exercice) et les Interprétations 1.5, 1.6, 1.7, 2.1.5, 2.2.1, 2.2.2. et 2.2.8 des Normes d'exercice de l'Ordre.

Lisez le sommaire de la décision du comité de discipline de l'Ordre.

ocswssw.org/wp-content/uploads/2015/01/Discipline-Summary-Decision-Reasons-Lynette-Heywood-804922-FR.pdf

Lisez l'ordonnance et motifs de l'ordonnance de pénalité

ocswssw.org/wp-content/uploads/2015/01/Penalty-Order-Lynette-Heywood-804922-FR.pdf

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'OTSTTSO 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 Monique Guibert : mguibert@ocswssw.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 Monique Guibert : mguibert@ocswssw.org. Veuillez consulter le site Web de l'Ordre pour connaître la date et l'heure des prochaines réunions.

MANDAT

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.

VISION

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





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
N° sans frais : 1 877 828-9380
Télécopieur : 416 972-1512
Courriel : info@otsttso.org
otsttso.org

SUIVEZ-NOUS SUR :

Facebook
[@OCSWSSW](https://www.facebook.com/OCSWSSW)

Twitter
[@OCSWSSW](https://twitter.com/OCSWSSW)

YouTube
OCSWSSW / l'OTSTTSO

LinkedIn
Ontario College of Social Workers
and Social Service Workers

Perspective est la publication officielle de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario. Ce bulletin est publié deux fois par an.

Rédactrice en chef :
Sarah Choudhury

Conception graphique :
LAM:DESIGNSTUDIO
lam.ca

Poste-publications : 40712081
Imprimé au Canada

Si vous désirez la présente publication dans un format différent, veuillez contacter l'Ordre au 1 877 828-9380 ou envoyer un courriel à : info@otsttso.org

PERSONNES DE L'ORDRE À QUI VOUS POUVEZ VOUS ADRESSER :

BUREAU DE LA REGISTRATEURE

Lise Betteridge
Registrature
Poste 225 ou courriel :
lbetteridge@ocswssw.org

Laura Sheehan
Registrature adjointe
Poste 218 ou courriel :
lsheehan@ocswssw.org

Monique Guibert (bilingue)
Adjointe de direction
Poste 219 ou courriel :
mguibert@ocswssw.org

Pat Lieberman
Chef, Ressources humaines et
Relations avec le Conseil
Poste 207 ou courriel :
plieberman@ocswssw.org

S'adresser à Pat pour obtenir des informations sur le Conseil.

SERVICES AUX MEMBRES/ ADMINISTRATION

Paul Cucci
Chef des services aux membres
Poste 202 ou courriel :
pcucci@ocswssw.org

Anne Vézina
Administratrice, Services aux membres
(bilingue)
Poste 211 ou courriel :
avezina@ocswssw.org

Pour obtenir des renseignements généraux, envoyer un courriel à :
info@otsttso.org

PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Christina Van Sickle
Directrice
Poste 226 ou courriel :
cvasickle@ocswssw.org

Jennifer Burt-Yanoff
Associée, pratique professionnelle
Poste 227 ou courriel :
jburt-yanoff@ocswssw.org

Aleiya Yusaf
Administratrice, pratique
professionnelle
Poste 419 ou courriel :
ayusaf@ocswssw.org

S'adresser à Christina,
Jennifer ou Aleiya pour toutes
questions relatives à la pratique
professionnelle.

COMMUNICATIONS

Sarah Choudhury (bilingue)
Directrice des communications
Poste 430 ou courriel :
schoudhury@ocswssw.org

John Gilson
Agent de communications
Poste 420, ou courriel :
jgilson@ocswssw.org

Contactez Sarah ou John au
sujet du site Web, du bulletin,
du Rapport annuel et autres
publications.

INSCRIPTION

Susanne Pacheco
Chef des inscriptions
Poste 213 ou courriel :
spacheco@ocswssw.org

Bea Bindman
Coordonnatrice d'inscription
Poste 417 ou courriel :
bbindman@ocswssw.org

Pour tous renseignements
généraux sur l'inscription,
veuillez envoyer un courriel à
registration@ocswssw.org

PLAINTES ET DISCIPLINE

Pour tous renseignements
sur les plaintes, la discipline
et les rapports obligatoires,
veuillez envoyer un courriel à
investigations@ocswssw.org