



Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario

**MANDAT :**

L'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario protège les intérêts du public en réglementant l'exercice des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social et en favorisant l'excellence dans le cadre de ces professions.

**VISION :**

L'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social s'efforce d'atteindre une excellence organisationnelle dans le cadre de son mandat afin de servir les intérêts du public de réglementer ses membres et d'être responsable et accessible auprès de la communauté.

*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. L'Ordre protège l'intérêt public en réglementant les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social et en encourageant l'excellence dans l'exercice de leurs professions.

**REGISTRATEURE :**

Glenda McDonald

**RÉDACTRICE EN CHEF :**

Amanda Cullen

**CONCEPTION GRAPHIQUE :**

LAM & Associates

Poste-publications : 40712081

Imprimé en Canada

**LIEU :**

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

80 rue Bloor ouest,  
Bureau 700,  
Toronto, Ontario  
M5S 2V1  
téléphone : 416-972-9882  
numéro sans frais: 1-877-828-9380  
télécopieur : 416-972-1512  
www.ocswssw.org

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

**BUREAU DE LA REGISTRATEURE**

**Glenda McDonald**  
Registrateur  
poste 200  
registrar@ocswssw.org

**Pat Lieberman**  
Adjointe de direction  
poste 207  
plieberman@ocswssw.org

Adressez-vous à Pat pour avoir des informations relatives au Conseil.

**INSCRIPTION**

**Mindy Coplevitch**  
Directrice de l'inscription  
poste 203  
mcoplevitch@ocswssw.org

**Susanne Pacheco**  
Coordonnatrice d'inscription  
poste 213  
spacheco@ocswssw.org

**Ema Sevdina**  
Adjointe d'inscription  
Ext. 204  
esevdina@ocswssw.org

Adressez-vous à Mindy, Susanne ou Ema pour avoir des informations au sujet du statut de votre demande d'inscription.

**Frances Ma**  
Adjointe d'inscription

**PRATIQUE & FORMATION PROFESSIONNELLE**

**Pamela Blake**  
Directrice de la pratique et de la formation professionnelle  
poste 205  
pblake@ocswssw.org

Adressez-vous à Pamela si vous avez des questions au sujet de l'exercice de la profession

**PLAINTES & DISCIPLINE**

**Marlene Zagdanski**  
Directrice des plaintes et de la discipline  
poste 208  
mzagdanski@ocswssw.org

Adressez-vous à Marlene pour avoir des informations au sujet des plaintes, de la discipline et des dépôts de rapports obligatoires.

**Tracey Richards**  
Adjointe administrative  
poste 210  
trichards@ocswssw.org

**COMMUNICATIONS**

**Amanda Cullen**  
Chef des communications  
poste 219  
acullen@ocswssw.org

Adressez-vous à Amanda si vous avez des commentaires au sujet des publications et du site Web de l'Ordre.

**EFFECTIFS/ADMINISTRATION**

**Gail Vormaworh**  
Chef de bureau  
poste 202  
gvormaworh@ocswssw.org

**Elaine Hall**  
Adjointe à l'information

**Catherine Painter**  
Adjointe à l'information

**Lynda Belouin**  
Gestionnaire, membres (bilingue)  
poste 212  
lbelouin@ocswssw.org

Adressez-vous à Gail, Catherine, Elaine ou Lynda pour des informations générales, des renseignements sur le statut de votre demande d'inscription, des demandes au sujet du tableau des membres, des renseignements sur les droits à payer et sur les changements d'adresse.

**Angella Rose**  
Employée de bureau

**FINANCE**

**Eva Yueh**  
Adjointe des finances  
poste 209  
eyueh@ocswssw.org

**RAPPEL:**

Si vous changez d'employeur ou déménagez, informez-en l'Ordre par écrit dans les 30 jours. Nous sommes tenus de mettre l'adresse professionnelle de nos membres à la disposition du public.

Les changements d'adresse peuvent être envoyés par courriel à [info@ocswssw.org](mailto:info@ocswssw.org), par télécopieur au 416-972-1512 ou par la poste à l'adresse de notre bureau.

Les changements d'adresse doivent être faits par écrit et inclure votre numéro de référence d'inscription, votre ancienne adresse et votre nouvelle adresse.



# PERSPECTIVE

AUTOMNE/HIVER 2002 VOLUME 1, NUMÉRO 1

**MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE :**



DIANE THOMPSON PRÉSIDENTE

Lors de la réunion du Conseil du 27 août dernier, j'ai été élue présidente par les membres du Conseil. J'ai participé aux activités du Conseil depuis l'automne de 1999, date à laquelle j'ai été nommée par le lieutenant-gouverneur en conseil pour siéger au Conseil transitoire de l'Ordre. Au cours de cette période très chargée, j'ai été membre de sept différents comités. Lorsque le Conseil élu et nommé est entré en fonction en novembre 2000, j'ai été élue première vice-présidente, nommée présidente du comité des plaintes, nommée au comité des candidatures et sélectionnée comme présidente du groupe de travail sur la gouvernance/l'infrastructure. À l'automne de 2001, j'ai été nommée à nouveau par le lieutenant-gouverneur en conseil pour remplir un autre mandat de trois ans comme membre du public.

Cela a été un privilège pour moi de contribuer de si nombreuses et différentes manières à l'élaboration des processus de réglementation et de gouvernance de l'Ordre et d'aider le Conseil à atteindre ses nombreux objectifs. Mes antécédents en administration des affaires, mon expérience avec l'Ordre et mon travail à titre de première vice-présidente sont les principales considérations qui m'ont poussée à présenter ma candidature. En outre, j'estimais que certaines priorités particulières devaient retenir l'attention afin d'appuyer le plan stratégique du Conseil. C'est ainsi que j'ai eu l'honneur d'être élue présidente du Conseil au premier tour de scrutin. Le texte qui suit est celui de mon exposé au Conseil dans lequel je présentais mes priorités et mes engagements concernant des résultats particuliers : « *J'aimerais remercier les membres du Conseil qui m'offrent l'occasion de devenir votre première vice-présidente. Cela a été pour moi une expérience enrichissante que d'aider le Conseil à atteindre nos objectifs généraux et plus particulièrement à élaborer nos politiques de gouvernance. Toutes ces tâches n'auraient pas pu être accomplies sans votre participation et votre*

*engagement. Si j'avais l'honneur d'être élue présidente, je tirerais parti de ce qui a déjà été fait alors que nous passons à une nouvelle phase de notre développement organisationnel. Même s'il existe d'autres priorités, je me concentrerais sur les trois suivantes : 1. Mettre en place des calendriers et plans de travail pour atteindre les objectifs stratégiques que nous avons établis en décembre dernier; 2. Entrer en contact avec les employeurs et les techniciens en travail social pour accroître le nombre des membres; 3. Soumettre au Conseil, au mois d'octobre, une stratégie de communications exhaustive.*

*La communication est un élément fondamental de notre mandat visant à servir et protéger l'intérêt public. Grâce à de nouveaux efforts pour atteindre, informer, consulter et éduquer, nous mettrons en lumière les valeurs fondamentales que sont la transparence et la responsabilité, et nous établirons de nouveaux partenariats communautaires nécessaires à notre développement durable.*

*Si je suis élue présidente, je m'engage à mettre en place un plan de travail stratégique détaillé; je m'engage à accroître les membres généraux d'au moins vingt pour cent et les membres techniciens en travail social de dix pour cent de plus; et je m'engage à mettre en œuvre une stratégie de communications exhaustive pour l'Ordre. Je m'engage à servir. C'est pourquoi, je vous demande d'appuyer ma candidature à la présidence. »*

En terminant, j'aimerais remercier les membres qui quittent le Conseil de leur dévouement sans failles au service de l'Ordre, et j'aimerais accueillir chaleureusement nos nouveaux membres qui apportent au Conseil toute une gamme de compétences.

## Rubriques

- 1 Message de la Présidente
- 2 Message de la Registrature
- 3 Associations et ordres de réglementation
- 4 Conseil et comités 2002
- 5 Certificat de naissance
- 6 L'élaboration d'un programme de maintien des compétences
- 7 Sociétés professionnelles
- 8 Notes d'exercice
- 10 Consultation sur les normes d'exercice
- 11 Loi sur les professions de la santé réglementées
- 12 Rapport obligatoire
- 14 Loi sur la protection des renseignements personnels
- 14 Formation supplémentaire
- 15 Babillard
- 16 Personnes-ressources

## LE MOT DE LA REGISTRATEURE :

### Présentation de *Perspective*



GLENDAL McDONALD TSI  
REGISTRATEURE

J'ai le très vif plaisir de vous présenter ce premier numéro du bulletin d'information de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario. Son lancement marque un jalon important de l'histoire brève, mais dynamique, de l'Ordre. Il illustre l'engagement pris par le Conseil de l'Ordre dans son plan stratégique de 2002 : améliorer la communication avec ses membres et autres intéressés. Nous espérons que la combinaison des moyens de communication, à savoir le bulletin d'information, le site Web remanié et le bulletin électronique (e-bulletin), nous permettra d'offrir aux membres de l'Ordre et autres personnes des informations plus actuelles et plus pertinentes. Pour le moment, il est prévu que le bulletin d'information sera semestriel, le site Web mis à jour régulièrement et la souscription en-ligne aux e-bulletins, envoyés entre deux numéros du bulletin d'information, tiendront les membres au courant des activités de l'Ordre.

Au cours de la production de ce bulletin d'information, il nous a fallu prendre des décisions critiques que je souhaite éclairer de quelques brèves remarques. La première, et sans doute la plus importante décision qu'il a fallu prendre avant la création du bulletin d'information, a été le choix de son nom. Je suis sûre que bon nombre d'entre vous savez combien cet acte d'apparence si simple est d'une rare complexité. Nous avons choisi le nom *Perspective*, notamment pour les raisons suivantes :

- Il reflète bien l'optique de l'organisation sur la raison d'être du

bulletin : présenter une perspective sur les questions qu'affrontent l'Ordre, ses membres et le public dont nous servons les intérêts.

- La définition du terme perspective implique une synergie qui cadre avec la mission et le mandat de l'Ordre : « L'aptitude à percevoir l'interrelation actuelle des choses ou leur importance comparative. »
- La signification et l'orthographe de perspective sont identiques en français et en anglais.

La deuxième décision a porté sur le contenu de ce premier bulletin qui servira, sans doute, de cadre aux prochains numéros. Nous espérons que le bulletin devienne une source d'information concrète, une ressource sur les questions de pratique professionnelle, ainsi qu'une tribune invitant au dialogue l'Ordre et ses membres sur tous sujets concernant la réglementation. C'est ainsi que pour ce premier bulletin, nous avons décidé de puiser à même les communications de l'Ordre avec ses membres, échangées au cours des deux premières années de fonctionnement. Les articles reflètent les préoccupations des membres de l'Ordre ou du public, et les points sur lesquels ils avaient des questions.

Nous espérons que ce bulletin répondra à vos attentes. Faites-nous part de vos réactions, car vous êtes les premiers intéressés. N'hésitez pas à envoyer à la rédaction vos commentaires sur le bulletin : [editor@ocswssw.org](mailto:editor@ocswssw.org).

#### ANNONCES :

Nous sommes à nouveau à ce moment de l'année : la cotisation annuelle doit être acquittée au plus tard le 31 décembre 2002. La cotisation reste inchangée, soit 370 \$. Compte tenu des commentaires des membres et reconnaissant que le service des postes est perturbé en fin d'année, une période de 31 jours sera accordée avant qu'une pénalité pour retard de paiement ne soit appliquée. Si votre cotisation nous parvient après le 31 janvier, vous devrez vous acquitter d'une pénalité de 50 \$ pour retard de paiement.

**Remarque :** les membres doivent se rappeler que le défaut de paiement de la cotisation annuelle ou de la pénalité entraînera la suspension du certificat d'inscription. La suspension sera indiquée dans le tableau de l'Ordre et cette information sera mise à la disposition du public. Il est important de comprendre que le tableau indique seulement qu'un certificat a été suspendu et ne donne pas de détails sur les raisons de la suspension.

Pour être réintégré comme membre de l'Ordre après une suspension, le membre en question doit

# Babillard



acquitter des droits de remise en vigueur de 150 \$, plus une pénalité pour retard de paiement de 50 \$, plus la cotisation de membre de 370 \$ (soit un total de 570 \$).

#### NOUVEAU SITE WEB :

Le site Web de l'Ordre, [www.ocswssw.org](http://www.ocswssw.org), est en cours de remaniement total. Le site modifié reflètera notre nouvelle image de marque, sera plus facile à utiliser et fournira davantage d'informations. La date de lancement prévue est décembre 2002. Si vous avez des suggestions au sujet de ce que vous aimeriez trouver sur le site, veuillez nous le faire savoir en envoyant un message électronique à [info@ocswssw.org](mailto:info@ocswssw.org)

#### LIENS ÉLECTRONIQUES :

désirez-vous en savoir plus au sujet de la Loi qui régit l'Ordre? Allez sur le site <http://www.e-laws.gov.on.ca> et vous pourrez visionner le texte intégral de la Loi sur le travail social et les techniques de travail social ainsi que ses règlements.

#### RÉUNIONS DU CONSEIL :

dates prévues des réunions du Conseil : le 2 février 2003, le 11 avril 2003, et le 26 mai 2003

Les réunions du Conseil sont ouvertes au public et se tiennent au Bureau de l'Ordre à Toronto. Les visiteurs y assistent à titre d'observateurs seulement. Le nombre de places aux réunions du Conseil est limité. Pour réserver une place, veuillez envoyer votre demande à l'Ordre par télécopieur au 416-972-1512 ou par courriel à Pat Lieberman à [plieberman@ocswssw.org](mailto:plieberman@ocswssw.org).

#### ASSEMBLÉE ANNUELLE :

L'assemblée annuelle de 2002 est prévue se tenir le 10 avril 2003. Les membres de l'Ordre y sont invités. Le but de l'assemblée annuelle des membres de l'Ordre est de mettre les membres de l'Ordre et le public au courant des activités du Conseil et de l'Ordre. Vous trouverez sur notre site Web des informations détaillées sur la date, l'heure et le lieu de l'assemblée annuelle, dès que celles-ci seront disponibles.

#### ÉLECTION :

le 29 mai 2003 aura lieu l'élection de deux travailleurs sociaux inscrits/travailleuses sociales inscrites et de deux techniciens en travail social inscrits/techniciennes en

travail social inscrites dans la circonscription électorale 4.

Les trousseaux d'élection seront envoyés aux membres de cette circonscription en avril.

#### PARTICIPATION AU TRAVAIL DE L'ORDRE :

si vous êtes intéressé à participer à l'un des comités ou groupes de travail de l'Ordre, veuillez envoyer un courriel à Pat Lieberman à [plieberman@ocswssw.org](mailto:plieberman@ocswssw.org), et on vous enverra un formulaire de demande. L'Ordre est heureux de recevoir ce genre de demande, cependant, le nombre de postes disponibles pour participer à titre de non membres du Conseil est limité par les exigences relatives à la composition des comités prévues par la Loi sur le travail social et les techniques de travail social, ainsi que par les règlements administratifs et les politiques de l'Ordre.

## Formation supplémentaire : pour les membres titulaires d'un certificat d'inscription provisoire

MINDY COPLEVITCH TSI  
DIRECTRICE DE L'INSCRIPTION

## Loi sur la protection des renseignements personnels:

L'Ordre a fait une présentation au ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises (MSCE) au sujet du projet de loi, Loi de 2002 sur la protection des renseignements personnels (LPRP), en mars dernier et continue à suivre l'évolution de ce texte législatif.

Le but de la LPRP est de créer une loi exhaustive sur la protection de la vie privée de manière à ce que les Ontariens et Ontariennes soient assurés que les renseignements personnels à leur sujet sont protégés lorsqu'ils traitent avec les entreprises, d'autres organismes non gouvernementaux et le secteur de la santé. Il est nécessaire d'atteindre un équilibre entre le droit qu'a le particulier de contrôler la manière dont ses renseignements personnels sont utilisés et les besoins qu'ont les organismes d'utiliser les renseignements personnels à des fins raisonnables et appropriées.

L'avant-projet de loi présente certains conflits potentiels avec la loi qui régit l'Ordre. Un ordre de réglementation recueille des renseignements personnels sur ses membres lors du processus d'inscription et dans l'exécution de ses fonctions de réglementation. La Loi sur le travail social et les techniques de travail social autorise la collecte, l'utilisation et, dans certains cas, la divulgation de ces renseignements personnels par l'Ordre dans le but de réglementer l'exercice du travail social et des techniques de travail social. L'Ordre veut s'assurer que la LPRP ne réduit pas involontairement sa capacité de réglementer ses membres dans l'intérêt public.

Les membres titulaires d'un certificat d'inscription provisoire de l'Ordre possèdent de l'expérience à titre de travailleuses/travailleurs sociaux ou de techniciennes/techniciens en travail social mais n'ont pas les diplômes requis. Ces membres à qui un certificat d'inscription provisoire a été délivré ont expressément accepté de terminer avec succès, à la satisfaction de la registrature, une formation supplémentaire approuvée par l'Ordre dans le domaine de la déontologie et des normes d'exercice du travail social et des techniques de travail social, dans les trois années qui suivront le jour où l'Ordre les avisera de la formation supplémentaire.

L'Ordre étudie en ce moment les éléments de la formation supplémentaire. Le groupe de travail sur la politique d'inscription a été chargé du mandat consistant à recommander au Conseil les exigences relatives à la formation supplémentaire. Celle-ci doit, entre autres, tenir compte des points suivants :

- la durée et le format de la formation supplémentaire
- l'accessibilité
- le coût

Lorsque le Conseil aura donné son approbation, la registrature mettra les titulaires d'un certificat d'inscription provisoire au courant des exigences qu'ils doivent remplir.

*Si vous avez des questions au sujet des exigences de formation supplémentaire que devront remplir les titulaires d'un certificat d'inscription provisoire, veuillez communiquer avec Mindy Coplevitch, directrice de l'inscription, poste 203, ou encore lui envoyer un courriel à : [mcoplevitch@ocswssw.org](mailto:mcoplevitch@ocswssw.org)*

## Associations et ordres de réglementation : quelle est la différence?

Le mandat principal de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario est de servir et de protéger l'intérêt public. L'Ordre remplit ce mandat entre autres en tenant un tableau des membres, en faisant enquête sur les plaintes du public et en établissant un code de déontologie et des normes d'exercice pour la profession.

À titre de membre de l'Ordre, vous avez de par la Loi le droit d'employer le titre de « travailleur social inscrit/travailleuse sociale inscrite » et(ou) de « technicien en travail social inscrit/technicienne en travail social inscrite » suivant votre catégorie ou vos catégories d'inscription. En obtenant

### LES FAITS :

- L'Assemblée législative de l'Ontario a adopté le projet de loi 76, Loi sur le travail social et les techniques de travail social en décembre 1998.
- La première élection a eu lieu le 15 juin 2000.
- La Loi a été promulguée dans son intégralité en août 2000.
- L'Ordre est régi par un Conseil de 21 membres, composé équitablement de travailleuses et travailleurs sociaux inscrits, de techniciennes et techniciens en travail social inscrits, et de membres du public nommés.
- Les membres élus du Conseil ne représentent pas les membres qui les ont élus. Ils représentent l'intérêt public et ils aident le Conseil à comprendre les professions.



l'inscription à titre de travailleuse ou travailleur social ou de technicienne ou technicien en travail social en Ontario, vous gardez à vos clients et à votre employeur que vous avez satisfait aux exigences d'inscription de l'Ordre et que vous devez rendre des comptes dans l'exercice de la ou des professions conformément à la Loi, aux règlements et règlements administratifs de l'Ordre. L'inscription à l'Ordre assure le public que vous devez rendre des comptes conformément au Code de déontologie et aux Normes d'exercice établis pour les professions.

Un ordre de réglementation donne de la crédibilité à la profession ou aux professions qu'il réglemente en gagnant la confiance du public qu'il protège. Les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social ont maintenant obtenu le statut de professions réglementées comme d'autres professions réglementées en Ontario, à savoir les médecins, les infirmiers et infirmières, les avocats et les comptables.

Le Conseil de l'Ordre a approuvé un Code de déontologie et des Normes d'exercice afin de fournir à ses membres des directives claires de comportement éthique et professionnel acceptable lorsqu'ils travaillent avec le public.

La réglementation d'une profession

ne se limite pas aux plaintes et à la discipline. Un conseil de 21 membres élus et nommés régit l'Ordre. Ces personnes étudient les sujets de préoccupation des membres des professions tels que :

- l'élaboration d'un plan stratégique;
- la législation qui pourrait avoir un effet sur le travail quotidien des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social;
- la viabilité financière de l'Ordre;
- les questions relatives aux critères d'inscription;
- l'examen des normes d'exercice.

### COMMENT UN ORGANISME DE RÉGLEMENTATION DIFFÈRE-T-IL D'UNE ASSOCIATION OU D'UN SYNDICAT?

Un organisme de réglementation protège l'intérêt public et doit rendre des comptes au public. Une association professionnelle fait essentiellement la promotion des intérêts de ses membres et est tenue de leur rendre des comptes. Un syndicat, qui est également tenu de rendre des comptes à ses membres, veille essentiellement à défendre les intérêts économiques de ses membres et du lieu de travail.

**Conseil 2002**

Le Conseil comprend 21 personnes qui représentent équitablement le public, les travailleuses et travailleurs sociaux et les techniciennes et techniciens en travail social.

Lisa Barazzutti	Membre du public	Timmins
Rachel Birnbaum	TSI	Toronto
Mary Ciotti	TSI	Hamilton
Roman Delicart	TTSI	Kitchener
Zita Devan	Membre du public	Lindsay
Shelley Hale	TTSI	Ottawa
Silvana Henneman	Membre du public	Cambridge
Muriel Hill	Membre du public	London
Kevin Kennedy	TTSI	Newmarket
Michael Kopot	TSI	Thunder Bay
Mukesh Kowlessar	TTSI	London
Beverlee McIntosh	TSI	Ottawa
Sue-Ellen Merritt	TTSI	Port Colborne
Jai Mills	TTSI	Richmond Hill
Marianne M. Park	Membre du public	Woodstock
John Pretti	TSI	London
Judy Shanks	TTSI	Timmins
Diane Thompson	Membre du public	Moose Creek
Joanne Turner	TSI	Waterloo
John Vanderhoeven	TSI	Toronto
Marco Ventola	Membre du public	Oakville

**Comité de discipline :**

Mary Ciotti, TSI (Présidente)  
 Lisa Barazzutti, Membre du public  
 Zita Devan, Membre du public  
 Shelley Hale, TTSI  
 Paula Klein, TSI  
 Jai Mills, TTSI

**Comité des élections :**

Michael Kopot, TSI (Président)  
 Silvana Henneman, Membre du public  
 Kevin Kennedy, TTSI  
 Mukesh Kowlessar, TTSI  
 John Pretti, TSI

**Comité des candidatures :**

Beverlee McIntosh, TSI (Présidente)  
 Silvana Henneman, Membre du public  
 Michael Kopot, TSI  
 Jai Mills, TTSI  
 Judy Shanks, TTSI  
 Diane Thompson, Membre du public

**Comité de plaintes :**

Silvana Henneman, Membre du public (Présidente)  
 Joachim (Joe) Fecht, TSI  
 Muriel Hill, Membre du public  
 Mukesh Kowlessar, TTSI  
 Judy Shanks, TTSI  
 John Vanderhoeven, TSI

**Comité d'appel des inscriptions :**

John Pretti, TSI (Président)  
 Roman Delicart, TTSI  
 Kevin Kennedy, TTSI  
 Marianne M. Park, Membre du public  
 Judith Tremblay, TSI  
 Marco Ventola, Membre du public

**Comité d'aptitude professionnelle :**

Jai Mills, TTSI (Présidente)  
 Lisa Barazzutti, Membre du public  
 Zita Devan, Membre du public  
 Suzanne Hainer, TTSI  
 Michael Kopot, TSI  
 Beverlee McIntosh, TSI

compris la date à laquelle le comportement d'ordre sexuel s'est produit, la date à laquelle le membre a été accusé, et la date à laquelle le membre a été déclaré coupable;

■ si le rapport porte sur une allégation de mauvais traitements d'ordre sexuel infligés à un client, une explication ou description des mauvais traitements d'ordre sexuel faisant l'objet de l'allégation;

■ le nom du client qui pourrait avoir été victime de mauvais traitements d'ordre sexuel SEULEMENT SI le client ou le représentant du client (si le client est incapable) a donné son consentement par écrit. Si le client ou le représentant du client n'a pas donné son consentement par écrit, le nom du client NE DOIT PAS figurer dans le rapport.

*Si vous avez des questions au sujet du dépôt de rapport obligatoire, veuillez communiquer avec Marlene Zagdanski, directrice des plaintes et de la discipline, (poste 208 ou [mzagdanski@ocswssw.org](mailto:mzagdanski@ocswssw.org))*

<sup>1</sup> Cet aperçu ne se veut pas être un résumé exhaustif du processus de dépôt de rapport obligatoire et ne doit pas remplacer l'étude des dispositions pertinentes de la Loi et des règlements. En cas d'écart entre la présente publication et la Loi et les règlements, ce sont la Loi et les règlements qui prévalent.

L'un des objectifs stratégiques de l'OTSTTSO est d'améliorer la communication avec nos membres. Le bulletin *Perspective* est un moyen pour nous de vous offrir de l'information au sujet des activités de l'Ordre, mais nous avons besoin de votre aide. Que désirez-vous savoir au sujet des activités de l'Ordre? Quelles questions vous préoccupent? Faites-le nous savoir; nous réservons à cet effet une rubrique « Lettres à la rédaction ».

Si vous avez des commentaires ou des suggestions au sujet du bulletin, veuillez les communiquer à :

*Amanda Cullen, chef des communications  
 80, rue Bloor Ouest, bureau 700,  
 Toronto (Ontario) M5S 2V1  
 ou les envoyer par courriel à : [editor@ocswssw.org](mailto:editor@ocswssw.org)*



**FAUTE PROFESSIONNELLE :**

Tout comportement qui :

- contrevient à la Loi, aux règlements pris en application de la Loi et aux règlements administratifs de l'Ordre;
- contrevient à une ordonnance du comité de discipline, du comité des plaintes ou du Conseil, ou à un ordre du registraire;
- est défini comme une faute professionnelle au sens des règlements (Règlement de l'Ontario 384/00 - voir [www.e-laws.gov.on.ca](http://www.e-laws.gov.on.ca) pour télécharger une copie du règlement).

**INCOMPÉTENCE :**

Le membre a fait preuve dans l'exercice de ses fonctions d'un manque de connaissances, de compétence ou de jugement ou encore d'indifférence à l'égard du bien-être d'une personne ou de plusieurs personnes d'une nature ou d'un degré tels que le membre est manifestement inapte à s'acquitter de ses responsabilités professionnelles ou qu'un certificat d'inscription dont il est titulaire en vertu de la présente Loi devrait être assorti de conditions ou de restrictions.

**INCAPACITÉ :**

Le membre est atteint d'une affection physique ou mentale ou de troubles physiques ou mentaux qui sont tels que, selon le cas :

- le membre est inapte à s'acquitter de ses responsabilités professionnelles;
- le certificat d'inscription dont le membre est titulaire en vertu de la Loi devrait être assorti de conditions ou de restrictions.

**MAUVAIS TRAITEMENTS D'ORDRE SEXUEL :**

Par mauvais traitements d'ordre sexuel infligés à un client par un membre de l'Ordre, on entend, selon le cas :

- des rapports sexuels ou toute autre forme de rapports physiques d'ordre sexuel entre le membre et le client;
- des attouchements d'ordre sexuel du client par le membre;
- des comportements ou des remarques d'ordre sexuel du membre à l'endroit du client, à l'exception des comportements ou des remarques de nature clinique qui sont appropriés au service fourni.

MARLENE ZAGDANSKI, DIRECTRICE DES PLAINTES ET DE LA DISCIPLINE

Ce qui suit est un bref aperçu du processus de l'Ordre concernant le dépôt de rapport obligatoire conformément à la Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social (la "Loi") et aux règlements pris en application de la Loi.<sup>1</sup>

## Ce qu'on entend par rapport obligatoire

Aux termes de la Loi, un rapport écrit doit être déposé auprès du registraire de l'Ordre dans les cas suivants :

- À titre d'employeur d'un membre de l'Ordre, vous mettez fin à l'emploi d'un membre de l'Ordre pour des motifs de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité du membre. Un rapport serait également exigé si vous aviez l'intention de mettre fin à l'emploi d'un membre de l'Ordre pour des motifs de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité du membre, mais ne l'avez pas fait parce que le membre a démissionné.
- À titre d'employeur ou d'ancien employeur d'un membre de l'Ordre, vous apprenez qu'un membre de l'Ordre a été déclaré coupable d'une infraction au Code criminel (Canada) liée à un comportement d'ordre sexuel.
- À titre de membre de l'Ordre, vous êtes déclaré coupable d'une infraction au Code criminel (Canada) liée à un comportement d'ordre sexuel.
- À titre de membre de l'Ordre, dans l'exercice de votre profession, vous avez des motifs raisonnables de croire qu'un autre membre a infligé des mauvais traitements d'ordre sexuel à un client.

## Quand doit-on déposer le rapport obligatoire?

Le rapport doit être déposé **dans les 30 jours** qui suivent la date à laquelle vous avez mis fin à l'emploi du membre, ou **dans les 30 jours** qui suivent la date à laquelle le membre a démissionné. Le rapport doit être déposé **dans les plus brefs délais** si, à titre d'employeur ou d'ancien employeur d'un membre de l'Ordre, vous apprenez qu'un membre de l'Ordre a été déclaré coupable d'une infraction liée à un comportement d'ordre sexuel ou si, à titre de membre de l'Ordre, vous êtes déclaré coupable d'une infraction liée à un comportement d'ordre sexuel.

Le rapport doit être déposé **dans les 30 jours** de la date à laquelle, à titre de membre de l'Ordre, vous apprenez qu'un membre a infligé des mauvais traitements d'ordre sexuel à un client. Cependant, si vous avez des motifs raisonnables de croire que le membre continuera d'infliger des mauvais traitements au client ou en infligera à d'autres clients, vous devez déposer votre rapport **immédiatement**. Si vous êtes tenu de déposer un rapport en raison de motifs raisonnables acquis auprès d'un de vos clients, vous devez faire tout ce qui est en votre pouvoir pour informer le client de cette exigence avant de déposer le rapport.

## Puis-je encourir des risques si je dépose un rapport?

Si votre rapport est déposé de bonne foi, aux termes de la Loi, les instances introduites contre vous sont irrecevables.

## Que peut-il se produire si vous ne déposez pas de rapport?

Aux termes de la Loi, le défaut de déposer un rapport est une infraction. Si vous êtes déclaré coupable, vous pourriez être passible d'une amende allant jusqu'à 25 000 \$. Les membres de l'Ordre qui omettent de déposer un rapport peuvent aussi être déclarés coupables de faute professionnelle.

## Que doit contenir le rapport?

- votre nom;
- le nom du membre qui fait l'objet du rapport;
- une déclaration indiquant si le rapport est déposé en raison d'une cessation d'emploi ou d'une démission du membre ou parce que le membre a été déclaré coupable d'une infraction liée à un comportement d'ordre sexuel et(ou) parce que le membre a infligé des mauvais traitements d'ordre sexuel à un client;
- si le rapport porte sur la cessation d'emploi ou la démission d'un membre, une explication ou description de la faute professionnelle, de l'incompétence ou de l'incapacité pour laquelle vous avez mis fin ou avez l'intention de mettre fin à l'emploi du membre;
- si le rapport porte sur le fait que le membre a été déclaré coupable d'une infraction liée à un comportement d'ordre sexuel, une explication ou description de l'infraction, y



**Bureau du Conseil :**  
rangée arrière, à partir de la gauche : Sue-Ellen Merritt TTSI, Marianne M. Park Membre du public, Judy Shanks TTSI  
rangée avant à partir de la gauche : Rachel Birnbaum TSI, Diane Thompson Membre du public  
Absent : Joanne Turner TSI

## Comité des normes d'exercice :

- Shelley Hale, TTSI (Présidente)
- Suzanne Hainer, TTSI
- Elaine Heckbert, TSI
- Silvana Henneman, Membre du public
- Beverlee McIntosh, TSI
- Sue-Ellen Merritt, TTSI
- John Newman, TTSI
- Marianne Park, Membre du public
- Joanne Turner, TSI
- John Vanderhoeven, TSI

Le 25 janvier 2002, le Bureau du registraire général a apporté des changements à la Loi sur les statistiques de l'état civil de l'Ontario pour essayer d'accroître la sécurité des documents relatifs à l'état civil et la protection des renseignements personnels. L'un de ces changements consiste à exiger que chaque demande de certificat de naissance comporte un garant (exigence similaire à celle d'un passeport canadien). Les professions de travailleur social et de technicien en travail social figurent sur la liste des professions prescrites dont les membres sont autorisés à agir à titre de garants.

Selon le règlement, les catégories de personnes qui peuvent agir à titre de garants sont des professionnels figurant sur la liste du règlement, qui appartiennent à un organisme de réglementation provincial et qui doivent être des membres actifs et en règle d'un tel organisme. En outre, un garant doit être un citoyen canadien qui connaît personnellement le demandeur (pas toujours la personne dont le nom figure sur le certificat) depuis au moins deux ans et qui est sûr que les déclarations faites par le demandeur sont authentiques.

Souvent le demandeur est le père ou la mère de l'enfant dont le nom figure sur le certificat. Dans ces cas, le garant doit avoir connu le père ou la mère, et non l'enfant (le père ou la mère est le demandeur) pendant au moins deux ans. Les garants ne sont pas autorisés à demander des honoraires pour remplir la déclaration de garant du formulaire de demande.

Agir à titre de garant est facultatif. Si on vous demande d'agir à titre de garant et que vous ne désirez pas le faire, vous pouvez refuser. Si vous ne connaissez pas personnellement le demandeur depuis deux ans ou si vous avez des raisons de douter de l'authenticité des informations indiquées sur le formulaire de demande, vous ne devez pas signer à titre de garant.



PAMELA BLAKE TSI DIRECTRICE DE LA PRATIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

L'Ordre reçoit de nombreux appels téléphoniques de membres qui demandent combien de crédits de formation continue est-ce qu'ils doivent accumuler. En fait ces membres veulent savoir quelles sont les exigences requises pour établir la preuve qu'ils maintiennent leurs compétences dans l'exercice de leur profession. Les membres de l'ancien organisme à adhésion bénévole (le Collège des travailleurs sociaux agréés de l'Ontario) connaissaient bien l'exercice consistant à fournir des preuves des heures de perfectionnement professionnel. Mais depuis l'adoption de la Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social (la Loi), et la création subséquente de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social, l'ancien Collège à adhésion bénévole a cessé ses activités et, de ce fait, ses exigences de maintien des compétences ne sont plus en vigueur.

Selon le règlement sur l'inscription en application de la Loi, et conformément au mandat de l'Ordre relatif à la protection du public, une des conditions relatives à un certificat d'inscription est que le membre « doit fournir à l'Ordre une preuve satisfaisante du maintien de ses compétences dans l'exercice du travail social ou des techniques de travail social, suivant le cas, conformément aux directives approuvées par le Conseil de temps à autre, et publiées et distribuées aux membres de l'Ordre ».

Le comité des normes d'exercice a commencé, sur instruction du bureau, à élaborer un programme de maintien des compétences en novembre 2001. La première étape de cette initiative a consisté à recueillir des informations au

sujet des programmes de maintien des compétences et d'assurance de la qualité auprès de différents organismes de réglementation. La plupart des organismes de réglementation du travail social au Canada et aux États-Unis exigent une forme quelconque de formation continue, même si la gamme des activités acceptables et les exigences particulières concernant les preuves à fournir varient.

Le comité a bénéficié de l'expérience des professions réglementées en vertu de la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées (LPSR). Chacun des ordres réglementés par la LPSR possède son propre programme d'assurance de la qualité, qui comporte un certain nombre d'éléments. Un grand nombre des programmes étudiés jusqu'à présent exigent que les membres évaluent leurs connaissances et leurs compétences, évaluent leur pratique par rapport aux normes de l'Ordre, déterminent leurs besoins en matière d'apprentissage, prévoient un plan d'action, et réévaluent leur rendement. Certains programmes exigent des commentaires de collègues. Les membres mettent au point un portfolio professionnel et, à la suite d'une sélection au hasard, doivent remettre ce portfolio qui sera examiné.

La formation continue n'est pas considérée à elle seule comme un programme efficace d'assurance de la qualité, car rien ne prouve que la formation continue entraîne un meilleur rendement. Les ordres régis par la LPSR ont récemment fait l'objet d'une évaluation de leurs programmes d'assurance de la qualité, et cette information aidera notre Ordre en ce qui concerne son propre processus.

Après avoir fait une recherche approfondie sur les modèles de programmes de maintien des compétences, le comité déterminera des principes directeurs et proposera un modèle de maintien des compétences qu'il soumettra à l'approbation du Conseil. Une fois approuvée, l'information au sujet des attentes ainsi qu'une date de lancement du programme seront communiquées aux membres. Le comité est conscient du fait que les membres doivent pouvoir répondre à toute exigence, et qu'ils doivent recevoir pour cela suffisamment d'informations et de préavis. Alors que le comité voudrait présenter une recommandation dans les plus brefs délais, il est également conscient du fait qu'il est souhaitable d'adopter une approche réfléchie.

Si des exigences précises n'ont pas encore été déterminées pour établir des preuves du maintien des compétences, les membres doivent se reporter au Code de déontologie et aux Normes d'exercice, principe II, Compétence et intégrité, pour avoir des directives à ce sujet.

*Pour plus d'informations, veuillez communiquer avec Pamela Blake par téléphone au 416-972-9882 poste 205  
Sans frais : 1-877-828-9380  
Télec. : 416-972-1512  
Courriel : pblake@ocswssw.org.*

Le Conseil consultatif de réglementation des professions de la santé (CCRPS) a présenté, en mars 2001, au ministre de la Santé et des Soins de longue durée, un rapport intitulé *Rectifier l'équilibre : Étude de la loi sur les professions de la santé réglementées*. Ce rapport passait en revue l'efficacité et l'impact de la Loi sur les professions de la santé réglementées (LPSR) et faisait des recommandations sur la manière d'améliorer le système de réglementation en Ontario. Jusqu'à présent, le ministre de la Santé et des Soins de longue durée n'a donné aucune indication quant aux recommandations du CCRPS qu'il pourrait étudier.

Alors que les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social ne sont pas régis par la LPSR, certaines des modifications recommandées dans le document *Rectifier l'équilibre* pourraient avoir des répercussions sur les professions de travailleur social et de technicien en travail social.

L'Ordre a étudié le rapport et préparé une réponse officielle au ministère de la Santé et des Soins de longue durée dans laquelle il a présenté les points critiques pour les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social, et il a recommandé d'apporter des modifications dans les domaines suivants :

### La disposition relative au risque de lésion

L'objectif principal de la disposition relative au risque de lésion est de se pencher sur les activités potentiellement dangereuses qui pourraient ne pas être spécifiquement visées par les actes autorisés décrits dans la LPSR. La disposition relative au risque de lésion vise les fournisseurs de soins non qualifiés qui causent des lésions, ou pourraient causer des lésions, sans exécuter en fait un acte autorisé et elle vise également les membres des professions de la santé réglementées qui pourraient agir en dehors du champ d'application de leur profession. Le nouveau libellé recommandé pour la disposition relative au risque de lésion est le suivant : « *Aucune personne, autre qu'un membre qui donne un traitement ou des conseils entrant dans l'exercice de sa profession, ne doit donner de traitement ou de conseils à une personne en ce qui concerne sa santé dans des circonstances où il est raisonnable de prévoir que des lésions corporelles ou des préjudices psychologiques puissent découler du traitement ou des conseils ou d'une omission dans le traitement ou les conseils.* » (par « membre », on entend un membre d'une

profession de la santé réglementée).

Comme la disposition relative au risque de lésion s'applique aux praticiens non réglementés, autres professionnels réglementés et au grand public, ainsi qu'aux membres des professions de la santé réglementées agissant en dehors du champ d'application de leur profession, ce changement pourrait empêcher les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social d'exécuter certaines de leurs fonctions.

L'Ordre a recommandé que, si cette modification de la disposition relative au risque de lésion est mise en œuvre, les membres de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario dans l'exercice du travail social et des techniques de travail social en soient spécifiquement exemptés.

### Psychothérapie

*Rectifier l'équilibre* recommandait que le ministère de la Santé et des Soins de longue durée invite des groupements de psychothérapeutes appropriés à demander une modification de la LPSR par l'ajout de la psychothérapie aux actes autorisés. L'Ordre a souligné que de nombreux travailleurs sociaux fournissent des services de psychothérapie à leurs clients et il a demandé à participer à toute étude de la question ou à tout processus de consultation visant à faire de la psychothérapie un acte autorisé.

### Inscrit ou autorisé, ou réglementé

*Rectifier l'équilibre* recommandait que seuls les membres d'une profession de la santé réglementée puissent utiliser les termes « inscrit » ou « autorisé », « réglementé », « agréé » ou « certifié » dans le cadre de la prestation de soins de santé.

L'Ordre a recommandé que toutes modifications se rapportant à l'utilisation des termes mentionnés ci-dessus devraient mentionner que les membres de l'Ordre des travailleurs sociaux et techniciens en travail social de l'Ontario sont autorisés par la loi à utiliser le terme « inscrit ».

Jusqu'à présent, aucune modification provisoire de la LPSR n'a été rendue publique. L'Ordre continue de surveiller cette question de près.

Pour avoir la réponse intégrale au rapport du CCRPS, veuillez consulter notre site Web ([www.ocswssw.org](http://www.ocswssw.org)).

## Consultation sur les normes d'exercice : une occasion d'apporter une contribution à l'Ordre

L'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario prépare la mise à jour du manuel des normes d'exercice. De septembre 2002 à février 2003, les membres et autres intervenants auront une occasion de faire des commentaires sur la pertinence et l'exhaustivité des normes et de fournir des suggestions sur la manière d'améliorer le manuel. Un cabinet de recherche indépendant, Zorzi & Associates, entreprendra la consultation.

### En quoi consiste le Manuel des normes d'exercice?

Le manuel des normes d'exercice présente les normes minimales de pratique et de conduite professionnelles que doivent respecter les travailleuses et travailleurs sociaux et les techniciens en travail social en Ontario. Il fournit les normes qui permettent de guider et d'évaluer le comportement professionnel des membres de l'Ordre et de se prononcer sur les questions de pratique professionnelle. Tous les membres reçoivent un exemplaire du manuel en même temps que leur certificat d'inscription. Les normes sont également disponibles sur le site Web à [www.ocswssw.org](http://www.ocswssw.org). Elles portent sur les principes suivants :

- Relations avec les clients
- Compétence et intégrité
- Responsabilité envers les clients
- Dossier du travail social et des techniques de travail social
- Confidentialité
- Honoraires
- Publicité
- Inconduite sexuelle
- Communication d'évaluation finale, constatation d'incapacité à l'égard de l'admission à des établissements de soins ou à des services d'aide personnelle (travailleurs sociaux seulement).

### Pourquoi révisé-t-on le manuel?

Le manuel des normes d'exercice était basé sur un manuel de pratique professionnelle publié par le Collège des travailleurs sociaux agréés de l'Ontario. Les normes ont été approuvées par le Conseil de l'Ordre en juillet 2000. Le Conseil a recommandé que les normes soient revues par le biais d'un processus de consultation des membres de l'Ordre et autres intervenants afin de s'assurer qu'elles sont en permanence exhaustives et pertinentes.

### Comment les membres peuvent-ils fournir des commentaires au sujet des normes?

Les membres peuvent fournir des commentaires en participant à des groupes de discussion ou en remplissant et en retournant un questionnaire.

■ **Groupes de discussion des membres :** Certains membres seront invités à participer à des groupes de discussion au sujet des normes en septembre ou octobre 2002. Des groupes de discussion se réuniront dans plusieurs villes de toute la province. Seuls les résultats des discussions feront l'objet d'un rapport de manière à conserver l'anonymat des participants.

■ **Questionnaire :** Chaque membre de l'Ordre recevra, en janvier 2003, un questionnaire qui lui permettra d'évaluer différents aspects des normes et de fournir des suggestions sur la manière de les améliorer. Les questionnaires seront anonymes, et seuls les résultats des discussions feront l'objet d'un rapport. Les nouveaux membres qui s'inscrivent après le 1er novembre 2002 ne recevront pas automatiquement un questionnaire, mais peuvent en demander un en envoyant un courriel à Rochelle Zorzi à [rochelle.zorzi@sympatico.ca](mailto:rochelle.zorzi@sympatico.ca).

### Comment les groupes d'intervenants peuvent-ils fournir des commentaires au sujet des normes?

Les représentants des principaux groupes d'intervenants seront invités à participer à des entrevues ou à des groupes de discussion sur les normes d'ici février 2003. D'autres intervenants auront une occasion de fournir des commentaires au cours d'une deuxième phase de consultations, qui aura lieu en 2003-2004.

### Comment mes commentaires seront-ils utilisés?

Le comité des normes d'exercice de l'Ordre se servira des commentaires obtenus par le biais du processus de consultation pour identifier les changements qui doivent être apportés aux normes. Vos commentaires permettront de s'assurer que les normes révisées sont utiles aux travailleurs sociaux et techniciens en travail social, et qu'elles reflètent les attentes actuelles des praticiens.

### Qui puis-je contacter pour avoir plus d'informations?

Pour plus d'informations sur les normes d'exercice :

**Pamela Blake**, directrice de la pratique et de la formation professionnelle  
Tél. : 416-972-9882, poste 205  
Sans frais : 1-877-828-9380  
Télé. : 416-972-1512  
Courriel : [pblake@ocswssw.org](mailto:pblake@ocswssw.org)

Pour plus d'informations sur la consultation :

**Rochelle Zorzi**, conseillère en recherche  
Zorzi & Associates  
Tél. : 416-761-1024  
Télé. : 416-761-1609  
Courriel : [rochelle.zorzi@sympatico.ca](mailto:rochelle.zorzi@sympatico.ca)

## Constitution de professionnels en personne morale

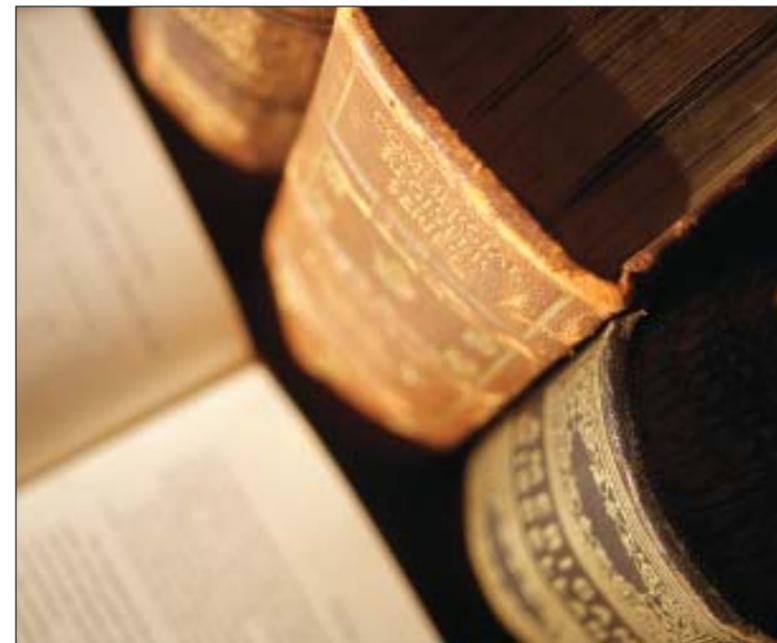
Le 1er novembre 2001, la Loi sur les sociétés par actions de l'Ontario a été modifiée pour permettre aux travailleurs sociaux et aux techniciens en travail social de se constituer en personne morale et d'exercer le travail social et les techniques de travail social par le biais d'une société professionnelle. Bien que la loi cadre soit en vigueur, la possibilité d'exercer le travail social et les techniques de travail social par le biais d'une société professionnelle dépend de la date à laquelle l'Ordre adoptera les règlements et règlements administratifs nécessaires. L'Ordre se trouve à l'étape initiale de l'élaboration des règlements administratifs nécessaires qui présenteront les exigences et procédures à suivre.

La loi prévoit que les conditions suivantes s'appliquent aux sociétés professionnelles :

- Toutes les actions de la société doivent être détenues par un ou plusieurs membres de la même profession;
- Tous les dirigeants et administrateurs de la société doivent être des actionnaires de la société;
- Les statuts constitutifs de la société doivent prévoir que celle-ci ne peut exercer que des activités de travail social ou de techniques de travail social et des activités liées ou accessoires à l'exercice de la profession;
- La société peut avoir plus d'un actionnaire mais les sociétés professionnelles pluridisciplinaires ne sont pas autorisées;
- La dénomination sociale de la société doit comprendre l'expression « Société professionnelle » ou « Professional Corporation » et ne peut pas être une dénomination sociale numérique (p. ex. 888 Ontario Inc.);

### QUE DOIT FAIRE L'ORDRE POUR PERMETTRE AUX TRAVAILLEURS SOCIAUX ET AUX TECHNICIENS EN TRAVAIL SOCIAL D'EXERCER LEUR PROFESSION PAR LE BIAIS D'UNE SOCIÉTÉ PROFESSIONNELLE?

- Réviser ses règlements administratifs afin d'inclure les sociétés professionnelles.
- Déterminer les droits à payer pour le processus de demande initiale.
- Déterminer les droits à payer pour le renouvellement annuel des certificats d'autorisation.
- Concevoir les formulaires de demande et rédiger les lignes directrices.
- Mise à jour du tableau de l'Ordre afin d'inclure des informations sur les sociétés professionnelles.
- Revoir et réviser les normes d'exercice.



et ne peut pas être une dénomination sociale numérique (p. ex. 888 Ontario Inc.);

- Les règlements administratifs de l'Ordre auront également des exigences concernant la dénomination sociale.

La constitution en personne morale ne limite pas la responsabilité civile professionnelle. Les actionnaires d'une société professionnelle seront responsables avec celle-ci des réclamations pour négligence professionnelle. En outre, les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social qui exercent par le biais d'une société professionnelle devront rendre compte à l'Ordre de leur comportement professionnel.

La société professionnelle peut offrir des avantages fiscaux et autres dans certaines situations. Les membres doivent consulter leurs conseillers juridiques et fiscaux pour déterminer les implications dans leurs cas particuliers.

Il est important de noter que les actionnaires, les dirigeants et administrateurs d'une société professionnelle doivent maintenir leur adhésion individuelle à l'Ordre. La société professionnelle doit également obtenir un certificat d'autorisation de l'Ordre<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Les informations contenues dans le présent article ne se veulent pas être des conseils juridiques.

La rubrique Notes d'exercice se veut être un outil éducatif visant à aider les travailleuses et travailleurs sociaux, les techniciennes et techniciens en travail social, les employeurs et les membres du public à mieux comprendre les questions que doit le plus souvent traiter le comité des plaintes et qui peuvent toucher l'exercice quotidien de la profession. Les Notes offrent des directives générales seulement, et les membres qui ont des questions précises relatives à la pratique doivent consulter l'Ordre<sup>1</sup> car les normes pertinentes et le plan d'action approprié varient suivant la situation particulière.

### Question fréquente : le secret professionnel et le conflit d'intérêts

L'Ordre a reçu un certain nombre de plaintes concernant le comportement de membres dans le contexte de consultations conjugales et de questions relatives à la garde et au droit de visite d'enfants, en pratique privée.

Un grand nombre des cas mettaient en cause un membre de l'Ordre qui fournissait des services de consultation, à un moment donné, à la fois au mari et à la femme. La consultation conjointe était suivie d'une consultation individuelle avec l'un des époux et de la préparation d'un rapport écrit, à l'intention des tribunaux, à la demande de l'époux qui recevait la consultation individuelle. Les plaintes portent sur la divulgation d'informations confidentielles et le conflit d'intérêts.

### Questions de pratique

Un principe de base lors de l'établissement de relations professionnelles consiste à croire que les clients ont le droit et la capacité de

déterminer leurs propres objectifs. En fait, dans une première étape, les membres et les clients travaillent ensemble à l'identification du but de la relation professionnelle et des objectifs que le client désire atteindre. Cette détermination de l'objectif orientera le contrat de travail sur lequel les membres et les clients se sont mis d'accord. À ce stade précoce des relations, il est également important que le membre mette au clair un certain nombre d'autres points, comprenant, sans s'y limiter :

■ la fourniture aux clients « de renseignements exacts et complets au sujet de l'étendue, de la nature et des limites de tous les services qui sont à leur disposition ».<sup>2</sup>

■ L'information des clients au sujet des « risques prévisibles, ainsi que des droits, des possibilités et des obligations qui vont de pair avec la prestation de services professionnels ».<sup>3</sup>

Il est également important à ce stade d'informer les clients de toute limite relative au secret professionnel et, dans le cas des membres en pratique privée, d'établir des politiques claires au sujet de la divulgation d'informations sur le client.

Alors que la clarté du but et celle des objectifs sont des éléments importants d'un contrat, un certain degré de souplesse, qui permet de renégocier les objectifs en cas de changement dans les besoins des clients, est tout aussi important.

Les membres d'un couple peuvent, par exemple, assister ensemble à des séances de consultation dans le but commun de résoudre leurs conflits et d'améliorer leurs relations. Au cours des séances, cependant, un ou les deux partenaires peuvent arriver à la

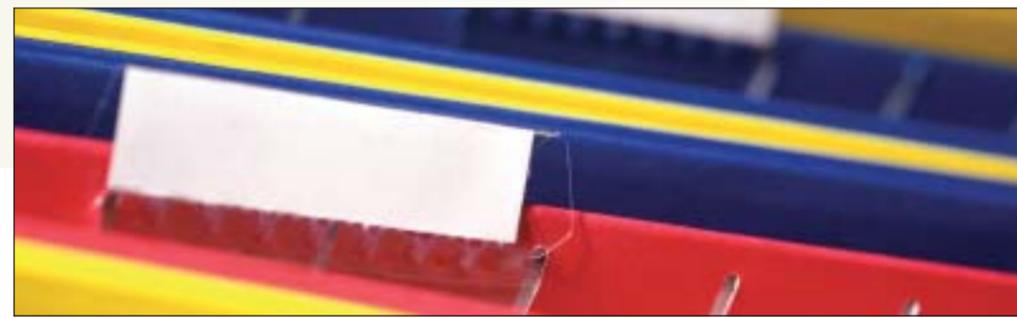
conclusion qu'il est impossible de résoudre les conflits et donc d'atteindre le but initial qui était le maintien des relations. Les objectifs initiaux doivent alors être réexaminés et le contrat renégocié. L'objectif pourrait alors être modifié et consister à aider les partenaires à se séparer d'une manière constructive surtout si la séparation met en jeu des enfants. L'un des époux ou les deux pourraient également décider de mettre fin aux consultations, si les objectifs initiaux sont impossibles à atteindre. L'un des partenaires pourrait également décider de continuer à voir le membre en consultation individuelle, après la fin des consultations conjugales. Cette option pourrait être acceptable par toutes les parties concernées et sembler pratique là où les ressources en consultation sont limitées. En fait, il est fortement conseillé d'obtenir l'accord de toutes les parties lorsque les termes du contrat initial sont modifiés de cette façon. S'il y a objection de la part de l'un ou l'autre des partenaires, on recommande au membre d'éviter de continuer à donner des consultations individuelles à l'un ou l'autre des partenaires, mais par contre de les aider, l'un ou l'autre ou tous les deux, à obtenir des séances de consultation individuelle auprès de quelqu'un d'autre.

En outre, il est important pour le membre d'étudier attentivement les risques potentiels consistant à fournir des consultations individuelles à l'un des partenaires du couple après avoir mis fin aux consultations conjugales même si les deux partenaires acceptent cette nouvelle option. En particulier, le membre doit considérer comment ce changement affectera chaque partenaire, ainsi que lui-même. Est-ce que ce

changement dans les relations de travail placera le membre en situation de conflit d'intérêts? Qui pourrait éventuellement exiger des informations au sujet des consultations conjugales et des consultations individuelles? Quelles informations pourraient être divulguées pour de justes raisons et dans quelles circonstances? Les membres doivent se rappeler que lorsqu'un dossier se rapporte à plus d'un client (c'est-à-dire, lorsque le dossier porte sur des consultations conjugales et non individuelles), ils doivent obtenir l'autorisation de chaque client individuel avant de divulguer l'information. Les dossiers des membres devraient clairement distinguer les informations obtenues par le biais de la consultation conjugale de celles obtenues par la consultation individuelle.

Les membres devraient également veiller à ne pas inclure des informations obtenues par la consultation conjugale dans les dossiers de consultation individuelle se rapportant à l'un des partenaires. Un manquement peut entraîner un certain nombre de difficultés au moment de divulguer les dossiers de consultation individuelle sans le consentement des deux partenaires.

En plus des questions relatives à la tenue de dossier et au secret professionnel, les questions de conflit d'intérêts peuvent survenir lorsqu'un membre fournit des services de consultation conjugale, puis de consultation individuelle à l'un des partenaires, lorsque le couple se trouve en conflit. Ces questions de conflit d'intérêts sont particulièrement vives lorsque le couple se trouve engagé dans un litige, par exemple dans un conflit à propos de la garde et du droit de visite de leurs enfants. Le client actuel ou l'avocat du client pourrait demander au membre



de fournir une lettre ou un rapport dans le cadre de ce litige. Dans ces circonstances, il risque fort d'y avoir un conflit d'intérêts, en particulier si le rapport recherché doit présenter des observations sur des questions faisant l'objet du litige et s'il doit être utilisé « contre » les intérêts de l'autre partenaire (c.-à-d. l'ancien client du membre).

La situation « classique » de divulgation à une tierce partie consiste pour le client à divulguer de l'information contenue dans le dossier de consultation individuelle à l'avocat du client actuel ou à un autre professionnel qui effectue une évaluation en matière de garde et de droit de visite d'enfants. Si l'information divulguée provenait de consultations conjugales et que la divulgation est faite sans le consentement des deux partenaires, il s'agit d'une violation du secret professionnel. Les membres pourraient éviter un grand nombre de ces violations en adoptant des pratiques de tenue de dossiers et de divulgation des renseignements plus rigoureuses.

Lorsqu'un changement est proposé, comme le fait de voir un des époux en consultations individuelles après les avoir vus tous les deux en consultations conjugales, on recommande au membre de passer en revue chacune des questions de pratique ci-dessus mentionnées qui sont identifiées au début de la relation thérapeutique. Le membre devrait à nouveau passer en revue ces questions de pratique lorsqu'on lui demande de fournir un rapport, une lettre ou des informations qui pourraient être utilisés au cours d'un

litige entre les époux. Ce processus peut servir à identifier des conflits qui pourraient survenir par la suite, et à guider le membre dans sa façon de les traiter avant de prendre une décision quant à savoir s'il doit continuer à travailler avec l'un des partenaires seulement. En examinant attentivement les conséquences possibles d'un changement dans les relations de travail, un membre doit en fin de compte prendre une décision qui constitue une pratique solide et éthique pour toutes les parties concernées.

*Si vous avez des questions relatives à l'exercice de la profession, veuillez vous adresser à Pamela Blake, directrice de la pratique et de la formation professionnelles, au poste 205.*

*Si vous avez des questions au sujet du processus de plaintes, veuillez vous adresser à Marlene Zagdanski, directrice des plaintes et de la discipline, poste 208.*

*Pour plus d'informations au sujet des lignes directrices pertinentes, veuillez vous reporter au Code de déontologie et Manuel des normes d'exercice :*

*Principe I, Relations avec les clients - 1.1  
Principe II, Compétence et intégrité - 2.2.1  
Principe III, Responsabilité envers les clients - 3.7  
Principe IV, Le dossier de travail social et de techniques de travail social - 4.3.1, 4.3.2, 4.3.6  
Principe V, Confidentialité - 5.1.5, 5.2*

<sup>1</sup> En cas d'écart entre les Notes d'exercice et la Loi sur le travail social et les techniques de travail social, la loi, les règlements, les règlements administratifs et les normes d'exercice, prévaudront.

<sup>2</sup> Code de déontologie et Manuel des normes d'exercice : Responsabilité envers les clients, 3.1

<sup>3</sup> Code de déontologie et Manuel des normes d'exercice : Responsabilité envers les clients, 3.6