



LE POINT - Examen quinquennal par le gouvernement de l'Ontario de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*

Les membres de l'Ordre et les visiteurs du site Web de l'Ordre savent que le 14 janvier 2005, la ministre des Services sociaux et communautaires a annoncé que le gouvernement de l'Ontario allait procéder à l'examen de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi ») qui doit se faire dans les cinq ans de son adoption, tel que l'exige l'article 56 de la Loi. Le présent article vise à tenir les lecteurs au courant des activités de l'Ordre ayant fait l'objet de l'examen de la ministre.

Le 17 janvier 2005, la registrature de l'Ordre a écrit à tous les membres pour les informer de l'annonce faite par la ministre, de la date limite donnée pour présenter des observations par écrit, soit le 15 mars 2005, et de la manière dont les observations pouvaient être présentées au ministère. Les membres de l'Ordre ont également reçu des copies du Communiqué de la Ministre et un document de travail du ministère – *Examen de la Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*. On peut avoir accès à ces deux documents à partir du site Web de l'Ordre : www.ocswww.org.

L'Ordre a présenté ses observations par écrit au ministère, telles qu'approuvées par le Conseil de l'Ordre et qui répondaient aux deux questions suivantes posées par la ministre dans son document de travail :

Les dispositions de la Loi permettent-elles de réaliser les objets de celle-ci (soit la protection du public, des services de qualité en travail social et techniques de travail social et la reddition de comptes)?

Le gouvernement devrait-il envisager de modifier la Loi pour améliorer les activités de l'Ordre visant à remplir ses rôles et à assumer ses responsabilités et, dans l'affirmative, quelles sont ces modifications?

Il est également possible de voir les observations écrites de l'Ordre sur le site Web de celui-ci.

Le 28 juin 2005, le ministère a fourni à l'Ordre et à d'autres parties intéressées le résumé interne et confidentiel de toutes les



observations qu'il avait reçues. L'Ordre et les autres parties intéressées ont été invités à assister à un groupe de discussion du ministère le 6 juillet 2005, afin de « partager leurs réflexions sur les questions et inquiétudes qui ont été soulevées dans l'examen ». L'Ordre a assisté et participé au groupe de discussion.

Comme le résumé du ministère abordait des questions qui n'avaient pas été auparavant étudiées par le Conseil de l'Ordre au moment où il avait préparé ses observations au ministère, l'Ordre a demandé d'avoir la possibilité de remettre par écrit d'autres observations au ministère. Les observations supplémentaires ont été envoyées au ministère en octobre 2005 et se trouvent également sur le site Web de l'Ordre.

L'Ordre pense que le ministère tiendra d'autres groupes de discussion à des dates qui n'ont pas encore été fixées. L'Ordre a aussi demandé une réunion avec le personnel du ministère, y compris un avocat, pour discuter d'importantes questions soulevées dans les observations de l'Ordre, pour s'assurer que le ministère saisit pleinement les questions identifiées dans le document.

Nous encourageons les lecteurs à visiter le site Web de l'Ordre où les mises à jour sur l'examen de la ministre seront affichées dès que ces informations seront connues.

Pour plus d'informations sur les activités de l'Ordre se rapportant à l'Examen quinquennal de la Loi entreprise par la ministre, veuillez vous adresser à Marlene Zagdanski, directrice, plaintes et discipline, en composant le 416-972-9882, poste 208, ou en envoyant un courriel à mzagdanski@ocswww.org.

Liste des nouveaux membres du conseil et des comités pour 2006

TABLE DES MATIÈRES

1. LE POINT – Examen quinquennal par le gouvernement de l'Ontario de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*
2. Liste des nouveaux membres du conseil et des comités pour 2006
5. Assemblée annuelle et journée de formation – récapitulation
6. Procédure de plaintes – Questions fréquentes
10. Exigences concernant l'inscription – critères d'équivalence
13. Notes sur la pratique professionnelle : Confidentialité et divulgation des renseignements sur les clients sans leur consentement
16. Le point sur les normes d'exercice et le maintien de la compétence
17. Quoi de neuf pour les membres ?
18. Mises à jour sur les inscriptions : Processus d'appel des inscriptions
20. Examen de la psychothérapie pas le CCRPS
21. Trousse d'information sur la LPRPS
22. Q et R
23. Tableau d'affichage
24. Comment nous joindre

Vous trouverez ci-dessous la liste des nouveaux membres du Conseil et des comités depuis les élections et les nominations publiques qui ont eu lieu vers la fin de 2005. Le Conseil comprend 21 personnes représentant à parts égales le public, les travailleuses et travailleurs sociaux et les techniciennes et techniciens en travail social. Pour avoir des biographies complètes des membres du Conseil, veuillez visiter le site Web de l'Ordre : www.ocswssw.org.

Lisa Barazzutti - membre du public

Lisa est avocate et exerce le droit commun à Timmins en Ontario. Elle est membre du conseil d'administration de l'Orchestre symphonique de Timmins. Lisa a été nommée au Conseil de l'OTSTTSO à titre de membre du public en décembre 2001.

Rachel Birnbaum - élue à titre de travailleuse sociale

Rachel Birnbaum, PhD, possède 18 années d'expérience en tant que clinicienne et superviseure régionale au Bureau de l'avocat des enfants. À l'heure actuelle, Rachel est professeure adjointe à l'École de service social du King's College de l'Université de Western Ontario. Rachel est active au sein de l'Ordre depuis sa création et a été élue au Conseil en mai 2002.

Mary Ciotti – élue à titre de travailleuse sociale

Mary Ciotti est travailleuse sociale au Hamilton Health Sciences (centre des sciences de la santé de Hamilton), programme des maladies digestives. Élu au Conseil de l'OTSTTSO en juin 2000, Mary a été réélue en 2003 pour un nouveau mandat de trois ans.

Susan Clark – membre du public

Susan a pris sa retraite après avoir travaillé pendant 30 ans au ministère du Solliciteur général et des Services correctionnels du gouvernement de l'Ontario où elle a occupé différents postes, y compris celui de chef huissière adjointe de la province; chef de service, classement et transfert des détenus, et coordonnatrice des programmes régionaux. Susan a été nommée au Conseil à titre de membre du public en juillet 2005.

Geneviève Côté – élue à titre de travailleuse sociale

Geneviève Côté a été élue au Conseil de l'Ordre en mai 2004. Elle est à l'heure actuelle travailleuse sociale au Centre de santé du sein de la femme de la région d'Ottawa et a exercé comme travailleuse sociale hospitalière pendant six ans.

Roman Delicart – élu à titre de technicien en travail social

Roman est président/chef de la direction de El Shaddai Outreach Inc., directeur des services cliniques et conseiller en toxicomanie au Heart-Beat Counselling Center, et préposé multilingue à l'accès aux Services sociaux du comté de Wellington, à Kitchener. Roman a été élu au Conseil de l'OTSTTSO en juin 2000 puis réélu en 2003.

Zita Devan – membre du public

Retraîtée du Sir Sandford Fleming College, Zita a occupé des postes de coordonnatrice de programme, conseillère en emploi, animatrice de cours d'apprentissage de l'autonomie fonctionnelle, travaillant avec des jeunes défavorisés, des personnes au chômage, des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social. Zita s'est jointe au Conseil de l'OTSTTSO en tant que membre du public en octobre 2000.

Liste des nouveaux membres du conseil et des comités pour 2006

Joachim (Joe) Fecht – élu à titre de travailleur social

Travailleur social actuellement retraité, Joe a travaillé dans des organismes comme l'hôpital psychiatrique Riverside (Colombie-Britannique) comme travailleur social au début de sa carrière, étant devenu travailleur social principal de secteur à Yellowknife, au gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, puis ayant occupé avant sa retraite le poste de directeur exécutif de l'Association pour l'intégration communautaire d'Orillia et de sa région. Joe a été élu pour la première fois membre du Conseil en l'an 2000.

Anita Gupta – membre du public

Anita est Fellow de la Société des professionnels d'assurance agréés, division de l'Institut d'assurance du Canada. Ayant plus de vingt ans d'expérience dans le secteur des affaires et des entreprises, Anita possède de vastes connaissances du gouvernement d'entreprises. Elle a été nommée au Conseil en 2003.

Shelley Hale – élue à titre de technicienne en travail social

Shelley Hale est travailleuse en santé mentale au Carlington Community & Health Services (services communautaires et de santé) et en outre assiste occasionnellement le personnel du 515 MacLaren. Shelley a été élue au Conseil de l'OTSTTSO en juin 2000 puis élue par acclamation à titre de technicienne en travail social en mai 2002.

Kevin Kennedy – élu à titre de technicien en travail social

Kevin Kennedy est membre du corps professoral du programme de techniques de travail social au Collège Seneca des arts appliqués et technologie. En 1999, Kevin a été nommé par le ministère des Services sociaux et communautaires membre du Conseil transitoire de l'OTSTTSO afin de mettre au point l'infrastructure de l'Ordre. Kevin a été élu au Conseil en juin 2000 et élu par acclamation à titre de technicien en travail social en mai 2002.

Michael Kopot – élu à titre de travailleur social

Michael est conseiller au centre de counseling et de santé de l'Université Lakehead et travaille à titre occasionnel avec les Services à la jeunesse Creighton au J.J. Kelso (centre de détention pour les jeunes) à Thunder Bay. Michael a été élu au Conseil pour la première fois à titre de travailleur social en mai 2002.

Mukesh Kowlessar – élu à titre de technicien en travail social

Élu en 2000 au premier Conseil élu de l'Ordre, puis réélu en 2004,

Mukesh Kowlessar exerce dans le domaine des techniques de travail social depuis plus de 20 ans. Mukesh est actuellement directeur du département des services communautaires de la ville de London.

Norman MacLeod – membre du public

Norman a passé 38 ans au service de la société Household Financial Company, dans l'Ouest du Canada puis à Toronto en tant que vice-président, administration. Auparavant, il a siégé aux conseils d'administration de Scarborough Grace Hospital, de l'Association des hôpitaux de l'Ontario (exécutif régional), du Canadian Memorial Chiropractic College et de la Fondation de psychologie du Canada. Norman a été nommé au Conseil en juin 2005.

Sue-Ellen Merritt – élue à titre de technicienne en travail social

Sue-Ellen Merritt est conseillère en toxicomanie/gestionnaire de cas au New Port Centre, système de santé de Niagara à Port Colborne. Élu au conseil de l'OTSTTSO en juin 2000, Sue-Ellen a été nommée par acclamation pour un nouveau mandat de trois ans en 2003.

John Pretti – élu à titre de travailleur social

John Pretti est travailleur social au Regional Mental Health Care (centre régional de soins de santé mentale) du Saint Joseph Hospital (London). Il est également conseiller à temps partiel au London Interfaith Counselling Centre (centre interconfessionnel). Élu au Conseil de l'OTSTTSO en juin 2000, John a été réélu en mai 2002.

Sylvia Pusey – membre du public

Sylvia Pusey est une éducatrice qui a été employée par l'ancien Conseil scolaire de Toronto et l'est par le présent Conseil scolaire de district de Toronto, et elle a travaillé pendant de nombreuses années dans une vaste gamme de programmes de l'enfance en difficulté, s'occupant d'enfants en difficulté au primaire et à l'élémentaire, avant de retourner dans les programmes d'enseignement réguliers. Sylvia a été nommée au Conseil en juin 2005.

Judy Shanks – élue à titre de technicienne en travail social

Judy Shanks est directrice générale de l'Association canadienne pour la santé mentale, division de Cochrane/Timiskaming. Elle a été vice-présidente du conseil régional de santé de Cochrane, membre du conseil du Timmins & District Hospital et présidente du conseil d'administration du Northern College. Judy a été élue par acclamation à titre de technicienne en travail social en mai 2002.

Liste des nouveaux membres du conseil et des comités pour 2006

Patricia Spindel – membre du public

Patricia Spindel, Toronto, est professeure, Services à la famille et services sociaux communautaires et programmes d'études juridiques à l'Université de Guelph-Humber. Elle est aussi ancienne coordonnatrice du Programme de Techniques en travail social au Humber Institute of Technology & Advanced Learning (institut de technologie et d'études supérieures Humber). Patricia a été élue au Conseil en août 2005.

Joanne Turner – élue à titre de travailleuse sociale

Joanne Turner a récemment cessé ses fonctions de directrice du

travail social et de professeure agrégée au Renison College de l'Université de Waterloo. Elle a été élue au Conseil de l'OTSTTSO en juin 2000 puis réélue en 2003.

Colleen Zakoor – élue à titre de technicienne en travail social

Colleen Zakoor est directrice générale de l'Association canadienne pour la santé mentale servant la région de York et du comté Simcoe Sud. Elle est également professeure au Humber College, programme d'études supérieures en réadaptation psychosociale. Colleen a été élue au Conseil en mai 2005.

BUREAU :

Rachel Birnbaum, TSI – **présidente**

Sue-Ellen Merritt, TTSI – **première vice-présidente**

Norman MacLeod, membre du public – **deuxième vice-président**

Joe Fecht, TSI – **4^e membre du bureau**

Mukesh Kowlessar, TTSI – **5^e membre du bureau**

Zita Devan, membre du public – **6^e membre du bureau**

COMITÉ DES PLAINTES :

Judy Shanks, TTSI (**présidente**)

Sue-Ellen Merritt, TTSI

Joe Fecht, TSI

Anita Gupta, membre du public

Sylvia Pusey, membre du public

Beth McCarthy-Kent, TSI

COMITÉ D'APPEL DES INSCRIPTIONS :

John Pretti, TSI (**président**)

Lisa Barazzutti, membre du public

Mary Ciotti, TSI

Susan Clark, membre du public

Gary Cockman, TTSI

Kevin Kennedy, TTSI

COMITÉ DE DISCIPLINE :

Lisa Barazzutti, membre du public (**présidente**)

Susan Clark, membre du public

Geneviève Côté, TSI

Shelley Hale, TTSI

Kevin Kennedy, TTSI

Paula Klein, TSI

Michael Kopot, TSI

Patricia Spindel, membre du public

Colleen Zakoor, TTSI

COMITÉ D'APTITUDE PROFESSIONNELLE :

Lisa Barazzutti, membre du public (**présidente**)

Susan Clark, membre du public

Geneviève Côté, TSI

Shelley Hale, TTSI

Kevin Kennedy, TTSI

Paula Klein, TSI

Michael Kopot, TSI

Patricia Spindel, membre du public

Colleen Zakoor, TTSI

COMITÉ DES NORMES D'EXERCICE :

Shelley Hale, TTSI (**présidente**)

Lisa Barazzutti, membre du public

Linda Chodos, TSI

Gary Cockman, TTSI

Geneviève Côté, TSI

Suzanne Hainer, TTSI

John Newman, TTSI

Elaine Sauriol, TSI

Patricia Spindel, membre du public

Joanne Turner, TSI

COMITÉ DES CANDIDATURES :

Mary Ciotti, TSI (**présidente**)

Roman Delicart, TTSI

Zita Devan, membre du public

Joe Fecht, TSI

Judy Shanks, TTSI

Patricia Spindel, membre du public

COMITÉ DES ÉLECTIONS :

Mukesh Kowlessar, TTSI (**président**)

Kevin Kennedy, TTSI

Michael Kopot, TSI

Norman MacLeod, membre du public

John Pretti, TSI

Sylvia Pusey, membre du public

COMITÉ DES SOCIÉTÉS

PROFESSIONNELLES :

Lisa Barazzutti, membre du public (**présidente**)

Roman Delicart, TTSI

John Pretti, TSI

Assemblée annuelle et journée de formation – récapitulation

Le 24 juin 2005, l'Ordre a tenu sa 4^e assemblée annuelle et sa 2^e journée de formation au Holiday Inn de la rue King à Toronto. La journée avait pour thème *Les complexités de la pratique contemporaine*, thème qui a été sélectionné pour répondre à un grand nombre de questions auxquelles les membres sont présentement confrontés dans l'exercice de leur profession, entre autres les questions de consentement et de confidentialité avec les enfants et les jeunes, les dilemmes pour les membres qui effectuent des évaluations de la capacité et l'impact des facteurs organisationnels sur la pratique. Plus de 400 membres ont assisté à cette activité d'une journée qui comprenait l'assemblée annuelle, un conférencier principal et une présentation par un groupe d'experts. Selon les commentaires présentés par de nombreux membres, la journée a été un succès, était bien organisée et a été très productive. Un membre a envoyé une lettre personnelle à l'Ordre au sujet de cette journée :

« J'ai trouvé cela très instructif de connaître certaines expériences d'autres membres dans ce domaine et de voir et comprendre plus clairement le rôle que joue l'Ordre dans le monde du travail social et des techniques de travail social. »

Comme les membres sont fortement dispersés dans toute la province, l'Ordre a pris des dispositions pour que ceux et celles qui étaient dans l'impossibilité d'assister en personne à cette activité puissent y participer par le biais de la diffusion Web. Cette option était particulièrement avantageuse pour ceux et celles qui se trouvent en dehors de Toronto. Selon un membre, « la diffusion Web était très facile à suivre et très conviviale ». Plus de cent personnes ont participé par le biais de la diffusion Web, ce qui est un nombre important pour la première fois que ce service était offert.

L'Ordre aimerait remercier les conférenciers et le groupe d'experts qui ont assuré le succès de cette journée :

Claudia Newman, M.Serv.Soc., TSI

Rena Postoff, B.Serv.Soc., M.Serv.Soc., TSI

Elizabeth Ridgley, BA, B.Serv.Soc., M.Serv.Soc., TSI

Glenn Thompson, BA, B.Serv.Soc., M.Serv.Soc., TSI

Nous aimerions également remercier toutes les personnes qui ont participé et présenté des commentaires, et nous espérons avoir l'occasion de vous accueillir à nouveau en 2006.



Qu'entend-on par diffusion Web?

La diffusion Web a ajouté un élément innovateur à l'assemblée annuelle et à la journée de formation de juin dernier en augmentant considérablement le nombre de personnes qui ont pu y participer. Sur un simple clic de la souris et un logiciel de base, la plupart des personnes qui ont accès à un PC et à Internet peuvent participer aux activités par le biais de la diffusion Web.

Non seulement, les téléspectateurs ont-ils pu regarder et écouter, mais ils ont pu également envoyer des questions par courriel et obtenir des réponses en direct à ces questions.

Les participants avaient reçu des instructions avant l'activité afin de pouvoir tester leurs systèmes et voir s'ils ne risquaient pas d'avoir des difficultés. L'Ordre avait également mis à la disposition des membres une ligne d'assistance pour ceux et celles qui avaient des difficultés à effectuer le test de diffusion Web.

L'Ordre encourage tous les membres à participer en personne, mais lorsque cela n'est pas possible, envisagez de vous joindre à nous par le biais de la diffusion Web. Vous pouvez participer à partir du confort de votre domicile ou de votre bureau grâce à la diffusion Web!

Le présent article s'inscrit dans la ligne des efforts continus déployés par l'Ordre pour tenir les membres de l'Ordre, les employeurs des membres de l'Ordre et les membres du public au courant de sa procédure de plaintes.

Depuis que des informations sur cette question ont été affichées sur le site Web de l'Ordre, dans sa brochure *Questions fréquentes – Procédure de l'Ordre relative aux plaintes*, et ont été publiées dans de précédents numéros de *Perspective*¹, l'Ordre continue à recevoir des demandes de renseignements au sujet de sa procédure de plaintes, et les gens semblent fréquemment confus au sujet des procédures séparées et distinctes de l'Ordre relatives aux plaintes et à la discipline. Le présent article vise donc à aider les travailleurs sociaux, les techniciens en travail social, leurs employeurs et les membres du public en éclaircissant diverses questions concernant la procédure de plaintes de l'Ordre et en répondant aux questions posées fréquemment.

Il faut souligner cependant que même si le présent article peut aider à élucider diverses questions concernant la procédure de plaintes, il ne vise pas à être un résumé exhaustif des dispositions pertinentes de la loi. En cas de divergence entre, d'une part, cet article de *Perspective* et, d'autre part, la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, les règlements et les règlements administratifs, ce sont la Loi, les règlements et les règlements administratifs qui l'emportent.

Les lecteurs du présent article sont encouragés à examiner les informations publiées précédemment au sujet de la procédure de plaintes (qui ne sont pas reprises dans le présent article), car elles présentent le contexte procédural nécessaire pour le présent article.

Quel est le rôle du comité des plaintes de l'Ordre?

Le comité des plaintes de l'Ordre est l'un des cinq comités que la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi ») exige d'établir. Le comité des plaintes se compose de deux travailleurs sociaux, de deux techniciens en travail social, et de deux membres du public nommés au Conseil de l'Ordre par le gouvernement de l'Ontario.

Le comité des plaintes a pour rôle d'étudier les plaintes déposées par écrit et se rapportant à la conduite ou aux actes des membres de l'Ordre et de faire enquête sur ces plaintes². Le comité

des plaintes doit refuser d'étudier une plainte écrite et de faire enquête sur celle-ci s'il est d'avis que la plainte ne porte pas sur une faute professionnelle de la part d'un membre de l'Ordre ou sur l'incompétence ou l'incapacité d'un tel membre ou bien que la plainte est frivole ou vexatoire ou constitue un abus de procédure³.

Quel genre de décisions le comité des plaintes peut-il prendre?

Le comité des plaintes doit examiner tous les renseignements que l'Ordre détient et qui sont pertinents à la plainte. Ensuite, le comité peut :

- Renvoyer la question au comité de discipline de l'Ordre.
- Renvoyer la question au comité d'aptitude professionnelle de l'Ordre.
- Ordonner que la question ne soit pas renvoyée au comité de discipline ou au comité d'aptitude professionnelle.
- Exiger que le membre de l'Ordre faisant l'objet de la plainte se présente devant le comité des plaintes pour recevoir un avertissement.
- Prendre les mesures qu'il juge appropriées dans les circonstances et qui ne contreviennent pas à la Loi.
- Ne prendre aucune autre mesure.

Quel genre de décisions le comité des plaintes n'est-il pas autorisé à prendre?

À la différence du comité de discipline de l'Ordre, le comité des plaintes n'est pas autorisé : à déterminer si un membre de l'Ordre a commis une faute professionnelle ou est incompetent; à réprimander un membre de l'Ordre; à révoquer, suspendre un certificat d'inscription d'un membre ou à l'assortir de restrictions ou de conditions; ou à exiger d'un membre de l'Ordre qu'il fasse quelque chose (si ce n'est se présenter devant le comité des plaintes pour recevoir un avertissement).

Comment le comité des plaintes peut-il décider s'il doit renvoyer une affaire devant le comité de discipline de l'Ordre?

Le comité des plaintes prend de pareilles décisions en étudiant les questions suivantes :

¹ Les lecteurs peuvent avoir accès à des renseignements pertinents sur le site Web de l'Ordre : www.ocswssw.org. On peut se procurer la brochure de l'Ordre : *Questions fréquentes : Procédure de l'Ordre relative aux plaintes* – auprès de l'Ordre ou sur son site Web.

² Paragraphe 24(1), *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*.

³ Paragraphe 24(2)(a) et (b), *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*. Les termes « faute professionnelle », « incompétence » et « incapacité » sont définis respectivement aux paragraphes 26(2), (3) et 27(2) de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*.

Procédure de plaintes – Questions fréquentes

1. En supposant que les allégations sont vraies, la conduite ou les actes présumés pourraient-ils représenter une faute professionnelle ou de l'incompétence?
2. Si oui, s'agit-il d'une preuve *prima facie*?⁴
3. Si la réponse aux deux premières questions est affirmative, est-ce que l'allégation (en supposant qu'elle est vraie) justifie⁵ le renvoi?

En quoi consiste un avertissement lors d'une comparution en personne?

Si le comité des plaintes décide que les allégations comportant la plainte ne justifient pas un renvoi au comité de discipline, le comité des plaintes pourrait décider que le membre de l'Ordre doit se présenter devant le comité des plaintes pour recevoir un avertissement. Dans pareil cas, le comité des plaintes doit aussi expliquer dans sa décision écrite la raison pour laquelle la question

n'est pas renvoyée au comité de discipline, identifier la conduite ou les actions du membre de l'Ordre qui le préoccupent, la raison de cette préoccupation, les pratiques professionnelles appropriées en se reportant aux Normes d'exercice de l'Ordre, à la Loi ou aux règlements pris en application de la Loi, et il pourrait aussi faire des recommandations pour améliorer les pratiques professionnelles futures du membre de l'Ordre ou y remédier.

Un membre de l'Ordre qui doit se présenter devant le comité des plaintes pour recevoir un avertissement est informé par écrit de la date et de l'heure auxquelles il doit se présenter aux bureaux de l'Ordre pour recevoir un avertissement. Le membre de l'Ordre se présente normalement devant un sous-comité du comité des plaintes composé de trois membres, mais pas nécessairement les mêmes membres du comité des plaintes que ceux qui ont pris la décision de demander la comparution du membre pour qu'il reçoive un avertissement. Le membre de l'Ordre peut être accompagné aux



⁴ Il s'agit d'une preuve *prima facie*, s'il y a un témoignage qui, selon le comité de discipline, pourrait prouver la conduite ou les actes présumés. Le comité des plaintes n'est pas tenu d'évaluer la crédibilité des témoins ni d'apprécier le témoignage en détail en étudiant s'il y a ou non une preuve *prima facie*, mais seulement de considérer s'il y a un témoignage de la conduite présumée qui serait disponible et admissible lors d'une audience du comité de discipline.

⁵ Les allégations justifiant un renvoi pourraient inclure des allégations qui, par exemple, sont assez sérieuses pour justifier une audience du comité de discipline, se rapportent à une préoccupation actuelle particulière pour l'Ordre ou la profession, se rapportent à une conduite ou à une pratique générale du membre de l'Ordre.

⁶ Conformément aux paragraphes 24(6) et (7), sous réserve d'une décision de renvoyer l'affaire au comité de discipline ou au comité d'aptitude professionnelle, la décision du comité des plaintes et les motifs de cette décision doivent être remis par écrit au plaignant et au membre de l'Ordre faisant l'objet de la plainte.

Procédure de plaintes – Questions fréquentes

bureaux de l'Ordre par une personne de soutien, cependant, les seules personnes pouvant être présentes lors de l'avertissement, en plus des membres du comité des plaintes et du membre, sont les membres du personnel de l'Ordre qui fournissent un soutien administratif au comité des plaintes. L'avertissement est donné verbalement. Le membre peut aussi recevoir une copie d'une version écrite de l'avertissement.

Combien de plaintes ont donné lieu à des renvois au comité de discipline de l'Ordre ou à un avertissement lors d'une comparution en personne?

En date du 31 octobre 2005, sur 164 plaintes réglées, il y a eu quatre renvois au comité de discipline de l'Ordre, et sept membres de l'Ordre ont dû se présenter devant le comité des plaintes pour recevoir un avertissement. Les 153 autres plaintes réglées ont donné lieu à des décisions soit d'ordonner que la question ne soit pas renvoyée au comité de discipline, soit de déclarer que le comité des plaintes n'avait de compétence ni sur la personne faisant l'objet de la plainte ni sur la question donnant lieu à la plainte.

Comment les procédures de plaintes et procédures de discipline de l'Ordre aux termes de la Loi diffèrent-elles l'une de l'autre?

En plus des informations ci-dessus au sujet de la procédure et des décisions possibles du comité des plaintes, ni la personne qui dépose la plainte ni le membre de l'Ordre qui fait l'objet de la plainte ne sont autorisés à rencontrer le comité des plaintes. Le comité des plaintes ne fait normalement qu'examiner les documents. Les décisions rendues par le comité des plaintes ne sont pas mises à la disposition du public.

Le comité de discipline tient par contre des audiences formelles pour étudier les allégations de faute professionnelle ou d'incompétence d'un membre de l'Ordre qui lui sont renvoyées par, entre autres comités⁷, le comité des plaintes. Au cours des audiences du comité de discipline, les membres de ce comité entendent les témoignages et vérifient les faits. Les témoins (qui peuvent inclure la personne ayant déposé la plainte et le membre de l'Ordre qui fait l'objet de la plainte) témoignent sous serment et font l'objet d'un contre-interrogatoire. Tous les témoignages sont enregistrés. Après avoir entendu les témoignages et vérifié les faits,

le comité de discipline décide si les allégations ont été prouvées et si le membre de l'Ordre a commis une faute professionnelle ou est incompetent et quelle sera la pénalité imposée dans les cas où une telle décision serait prise. Si le comité de discipline statue qu'un membre de l'Ordre a commis une faute professionnelle, il peut entre autres enjoindre à la registrature de l'Ordre de révoquer ou de suspendre le certificat d'inscription du membre de l'Ordre ou de l'assortir de conditions et restrictions; exiger que le membre de l'Ordre reçoive une réprimande, un avertissement ou des conseils de la part du comité ou de son délégué; infliger une amende ou ordonner que sa conclusion et son ordonnance soient publiées⁸. Si le comité de discipline conclut qu'un membre de l'Ordre est incompetent, il peut, entre autres, rendre une ordonnance en enjoignant la registrature de l'Ordre de révoquer ou de suspendre le certificat d'inscription du membre ou de l'assortir de conditions et de restrictions.

Les audiences du comité de discipline sont habituellement publiques, et les médias peuvent faire des rapports sur les audiences de discipline sauf si le comité de discipline a, compte tenu des circonstances mentionnées dans la Loi, rendu une ordonnance qui exclut le public d'une audience ou d'une partie d'une audience.

Lorsque la procédure de plaintes est réglée, que fait-on des documents recueillis par l'Ordre et de la décision écrite du comité des plaintes?

Le comité des plaintes ne peut prendre aucune mesure à la suite de la déposition d'une plainte avant d'avoir examiné, entre autres, tous les renseignements et tous les documents en la possession de l'Ordre et pertinents à la plainte⁹. Les antécédents de plaintes du membre de l'Ordre pourraient être pertinents pour les plaintes futures concernant ce membre. Par conséquent, l'Ordre doit conserver le dossier sur la plainte, y compris toute la correspondance reçue du plaignant et du membre de l'Ordre faisant l'objet de la plainte. Le dossier sur la plainte doit cependant être conservé séparément du dossier de membre de l'Ordre. Seuls la registrature de l'Ordre, l'avocat de l'Ordre et les membres du personnel de l'Ordre qui apportent un soutien administratif à l'Ordre ont accès au dossier sur la plainte.

⁷ Le bureau et le Conseil peuvent également renvoyer des questions au comité de discipline.

⁸ Les paragraphes de 26(4) à 26 (9) déterminent tous les pouvoirs de prise de décisions du comité de discipline.

⁹ Paragraphe 24(3)(c), *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*.

Procédure de plaintes – Questions fréquentes



Est-ce que les renseignements obtenus au cours de la procédure de plaintes sont confidentiels?

Bien que les procédures de l'Ordre soient conçues pour maintenir la confidentialité des renseignements au sujet d'une plainte, et bien que les personnes qui interrogent l'Ordre pour savoir si un de ses membres a fait l'objet de plaintes soient régulièrement informées que les renseignements concernant les plaintes sont des renseignements confidentiels qui ne peuvent pas être divulgués au public, l'Ordre ne peut garantir que les renseignements fournis resteront toujours confidentiels. Par exemple, les renseignements et les documents pourraient être donnés à d'autres personnes contactées au cours d'une enquête, afin d'obtenir leurs commentaires ou réponses. Si les allégations sont renvoyées à une audience de discipline, de tels renseignements pourraient être fournis à des témoins pour la préparation à l'audience. En outre, les renseignements se rapportant à une plainte peuvent être examinés par le comité des plaintes en relation avec une autre plainte à laquelle les renseignements sont pertinents.

Les audiences du comité de discipline sont généralement publiques. Alors que le comité de discipline a le pouvoir de rendre une ordonnance excluant le public d'une audience ou d'une partie d'audience, le comité doit s'assurer tout d'abord que les circonstances prévues par la Loi sont présentes¹⁰. Il n'est donc pas possible de savoir, au cours de l'enquête sur une plainte, si les allégations seront renvoyées au comité de discipline en vue d'une audience et, dans l'affirmative, si l'audience sera publique. Par conséquent, les documents et les renseignements fournis à l'Ordre au cours d'une enquête sur une plainte peuvent être utilisés, si la question est renvoyée au comité de discipline pour une audience, lors de l'audience qui est généralement publique.

Si vous avez d'autres commentaires, questions ou préoccupations concernant la procédure de plaintes, veuillez vous adresser à Marlene Zagdanski, directrice, plaintes et discipline, en composant le 416- 972-9882, poste 208, ou encore en envoyant un courriel à mzagdanski@ocswssw.org.

¹⁰ Paragraphes 28(6), (7) et (8), *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*.

Exigences concernant l'inscription – critères d'équivalence

GLENDAL McDONALD, M.SERV.SOC., TSI, REGISTRATEURE

Certains membres se sont adressés à l'Ordre et ont exprimé leur préoccupation du fait que certaines personnes qui n'étaient titulaires ni d'un diplôme en travail social ni d'un diplôme en techniques de travail social pouvaient être admissibles à l'inscription à l'Ordre. Il est vrai que des personnes qui ne sont pas titulaires des diplômes associés généralement au travail social et aux techniques de travail social peuvent présenter des demandes d'inscription. Le présent article vise à fournir des renseignements et des clarifications supplémentaires sur les exigences concernant l'inscription de ces candidats¹.

Comme le savent la plupart des membres, lorsque la *Loi sur le*

travail social et les techniques de travail social a été proclamée, et conformément à l'article 63 de la Loi, pendant une période limitée, toute personne qui exerçait un rôle de travailleur social ou de technicien en travail social et qui satisfaisait aux exigences prescrites par les règlements pouvait présenter à l'Ordre une demande de certificat d'inscription provisoire. L'article 63 visait à assurer que la proclamation de la Loi ne désavantageait pas, du point de vue de l'emploi, ceux et celles qui possédaient une vaste expérience à titre de travailleur social ou de technicien en travail social mais qui n'avaient pas les titres normalement associés aux deux professions. Le rôle du travailleur social ou du technicien en travail social, à cette fin, est décrit dans les Règlements sur l'inscription (O. Reg. 383/00). Les exigences concernant à la fois l'actualisation et la durée de l'expérience sont également établies dans le règlement. Une personne qui présentait une demande dans ces circonstances devait être employée comme travailleur social ou technicien en travail social en Ontario à la date de la présentation de sa demande d'inscription à l'Ordre. En outre, l'auteur de la demande devait avoir travaillé comme travailleur social ou technicien en travail social pendant un minimum de 2 000 heures au cours des deux années précédant immédiatement la date de la demande et un minimum de cinq ans au cours des sept années précédant la date de la demande. Des documents à l'appui de la demande devaient être fournis par l'employeur ou les employeurs de l'auteur de la demande pour confirmer le rôle de l'auteur de la demande ainsi que l'actualisation et la durée de son expérience. De plus, l'auteur de la demande devait signer qu'il s'engageait à entreprendre de la formation supplémentaire en éthique et normes d'exercice en travail social ou en techniques de travail social, suivant la catégorie de son certificat d'inscription, dans les trois ans qui suivraient le jour où l'Ordre informerait l'auteur de la demande de la formation supplémentaire.

La possibilité de présenter une demande de certificat d'inscription provisoire a expiré le 21 novembre 2002. L'Ordre a reçu approximativement 860 demandes de certificats d'inscriptions provisoires. Jusqu'à présent, il a été délivré 450 certificats d'inscription provisoires en travail social et 100 certificats d'inscription provisoires en techniques de travail social.

Le sous-alinéa 18.(1)(b)(ii) de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* mentionne que la registrateure doit délivrer un certificat d'inscription de travailleur social à l'auteur de la demande si celui-ci, en plus de satisfaire aux autres exigences



¹ Le présent article est une vue d'ensemble de certains articles de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, de règlement et des politiques sur l'inscription. S'il existe un conflit entre l'information fournie dans cet article, d'une part, et la Loi, le règlement et les politiques sur l'inscription, d'autre part, la Loi, le règlement et les politiques sur l'inscription l'emporteront.

Exigences concernant l'inscription – critères d'équivalence

GLENDAL McDONALD, M.SERV.SOC., TSI, REGISTRATEURE

établies dans les règlements, présente des documents que la registrateur juge satisfaisants et qui attestent que l'auteur de la demande réunit les titres et une expérience pratique qui sont essentiellement équivalents aux qualités requises pour obtenir un diplôme en travail social, selon ce que prescrivent les règlements. Le sous-alinéa 7.(1)1.iii. du Règlement sur l'inscription prévoit que l'auteur de la demande présente des documents que la registrateur juge satisfaisants et qui attestent que l'auteur de la demande réunit les titres et une expérience pratique qui selon la registrateur sont essentiellement équivalents aux qualités requises pour obtenir un diplôme en travail social dans le cadre d'un programme de travail social agréé par l'Association canadienne des écoles de service social (ACCESS).

De même, le sous-alinéa 18.(2)(b)(ii) de la Loi indique que la registrateur doit délivrer un certificat d'inscription de technicien en travail social à l'auteur de la demande si celui-ci, en plus des satisfaire aux autres exigences établies dans les règlements, présente des documents que la registrateur juge satisfaisants et qui attestent que l'auteur de la demande réunit les titres et une expérience pratique qui sont essentiellement équivalents aux qualités requises pour obtenir un diplôme en techniques de travail social, selon ce que prescrivent les règlements. Le sous-alinéa 8.(1)1.iv. du Règlement sur l'inscription prévoit que l'auteur de la demande présente des documents que la registrateur juge satisfaisants et qui attestent que l'auteur de la demande réunit les titres et une expérience pratique qui selon la registrateur sont essentiellement équivalents aux qualités requises pour obtenir un diplôme en techniques de travail social dans le cadre d'un programme de techniques de travail social offert en Ontario dans un Collège d'arts appliqués et de technologie (CAAT).

Le Conseil a approuvé les politiques d'inscription établissant les critères qui doivent aider la registrateur à trancher les questions mentionnées ci-dessus. Le Conseil a été assisté dans l'élaboration de la politique sur la délivrance d'un certificat d'inscription de travailleur social par les normes d'agrément de l'ACCESS. De même, le Conseil a été assisté dans l'élaboration de la politique sur la délivrance du certificat d'inscription de technicien en travail social par le Cahier des normes pour le programme Travail social, 1996, approuvé par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités.

Les politiques décrivent le contenu des cours particuliers ainsi que l'expérience pratique (y compris la pratique supervisée) dont doit faire preuve l'auteur d'une demande. Les politiques aident la registrateur à déterminer si les titres et l'expérience pratique de

l'auteur d'une demande sont essentiellement équivalents aux qualités requises pour obtenir un diplôme en travail social dans le cadre d'un programme de travail social agréé par l'ACCESS ou un diplôme en techniques de travail dans le cadre d'un programme de techniques de travail social offert en Ontario dans un CAAT, selon le cas.

Les documents que l'auteur d'une demande doit fournir à la registrateur comprennent :

1. Une description de tous les cours de son diplôme universitaire ou collégial qui présente le contenu des cours, et fournit la preuve du contenu des cours décrits dans les politiques, dont il est question ci-dessus. L'Ordre doit aussi recevoir un relevé détaillé des notes de l'université ou du collège de l'auteur de la demande, comme preuve que ce dernier a réussi les cours décrits et obtenu au minimum un baccalauréat spécialisé, dans le cas du travail social, ou au minimum un diplôme d'un programme de deux ans dans le cas des techniques de travail social.
2. Des documents venant d'un employeur, qui fournissent une preuve que l'auteur de la demande a rempli le rôle de travailleur social pendant un minimum d'un an, que le poste détenu par l'auteur de la demande répond à la définition du « rôle de travailleur social » et que l'auteur de la demande a eu la responsabilité directe de fournir des services de travailleur social. Dans le cas des techniques de travail social, l'auteur de la demande doit fournir des documents venant d'un employeur comme preuve qu'il a rempli le rôle de technicien en travail social pendant un minimum de 900 heures, que le poste détenu par l'auteur de la demande répond à la définition du « rôle de technicien en travail social » et que l'auteur de la demande a eu la responsabilité directe de fournir des services de technicien en travail social.
3. Dans le cas du travail social, l'Ordre doit recevoir des documents qui fournissent la preuve qu'un travailleur social a supervisé au minimum 700 heures d'exercice du travail social par l'auteur de la demande. Dans les cas des techniques du travail social, l'Ordre doit recevoir des documents qui fournissent la preuve qu'un travailleur social ou un technicien en travail social a supervisé 900 heures d'exercice des techniques de travail social par l'auteur de la demande.

Exigences concernant l'inscription – critères d'équivalence

GLENDAL McDONALD, M.SERV.SOC., TSI, REGISTRATEURE

Le Conseil de l'Ordre a pris très au sérieux l'exigence selon laquelle l'auteur de la demande doit démontrer qu'il réunit les titres et une expérience pratique qui sont essentiellement équivalents aux qualités requises pour un diplôme en travail social dans le cadre d'un programme de travail social agréé par l'ACCESS ou pour un diplôme en techniques de travail social dans le cadre d'un programme de techniques de travail social offert en Ontario dans un CAAT. Le Conseil a utilisé les normes d'agrément de l'ACCESS, dans le cas du travail social, et le Cahier des normes pour le programme Travail social en Ontario, dans le cas des techniques de travail social, pour éclairer les politiques d'inscription qui établissent les critères devant aider la registrateure à trancher cette question. La « barre » est haute, compte tenu des normes établies dans la Loi et le règlement et conformément au mandat de l'Ordre qui est de servir et protéger l'intérêt public.

Comme les membres peuvent le voir, la Loi et le Règlement sur les inscriptions exigent que l'Ordre considère les auteurs de demande d'inscription à l'Ordre qui réunissent les titres et une expérience pratique qui sont essentiellement équivalents aux qualités requises pour un diplôme en travail social dans le cadre d'un programme de travail social agréé par l'ACCESS ou qui sont essentiellement équivalents aux qualités requises pour un diplôme en techniques de travail social dans le cadre d'un programme de techniques de travail social offert en Ontario dans un CAAT. Comme tous les membres de l'Ordre, ces membres doivent agir conformément au Code de déontologie et Normes d'exercice approuvés par le Conseil pour les professions de travailleur social et de technicien en travail social.

Les membres qui désirent plus d'informations sur ces questions ou qui aimeraient obtenir une copie des politiques décrites ci-dessus sont priés d'en faire la demande à l'Ordre.



Notes sur la pratique professionnelle : Confidentialité et divulgation des renseignements sur les clients sans leur consentement

PAMELA BLAKE, M.SERV.SOC.,TSI, DIRECTRICE DE LA PRATIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLES

Les notes sur la pratique professionnelle sont conçues comme un outil éducatif visant à aider les travailleuses et travailleurs sociaux, les techniciens et techniciennes en travail social, les employeurs et les membres du public en Ontario à mieux comprendre les questions que doit traiter régulièrement le comité des plaintes et qui peuvent toucher l'exercice quotidien de la profession. Les notes offrent seulement une orientation générale, et les membres ayant des questions précises sur l'exercice doivent consulter l'Ordre, étant donné que les normes pertinentes et le plan d'action approprié dépendent de la situation.

Question périodique : Divulgation des renseignements sur les clients sans leur consentement

« Est-ce que je peux divulguer des renseignements personnels? » Cette question est fréquemment posée par les membres en proie à un dilemme sur l'exercice de la profession. Un élément essentiel de l'exercice du travail social et des techniques de travail social est le caractère confidentiel des renseignements sur les clients et cela est clairement établi dans le Principe V, Confidentialité des Normes d'exercice :

« Les membres de l'Ordre respectent la vie privée de leurs clients en veillant à ce que tous les renseignements les concernant restent strictement confidentiels. Les membres de l'Ordre ne divulguent ces renseignements que lorsqu'ils y sont contraints ou autorisés par la loi ou lorsque les clients ont consenti à ce que ces renseignements soient divulgués. »

La confidentialité et la divulgation des renseignements sont un vaste sujet. Le présent article ne vise pas à être un examen exhaustif de toutes les questions ou des obligations de signalisation pour les membres de l'OTSTTSO. En outre, cet article ne vise pas à traiter les obligations que certains membres pourraient avoir aux termes de lois relatives à la protection de la vie privée comme la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) et la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé* (LPRPS). Par contre, cet article décrit un certain nombre de scénarios de pratique qui ont été portés à l'attention de l'Ordre et souligne les normes qui aident les membres de l'OTSTTSO à comprendre leurs obligations professionnelles.

Il est naturellement préférable, dans la plupart des circonstances, d'obtenir au préalable le consentement d'un client avant de divulguer des renseignements à une tierce partie. Cependant il peut arriver et il arrive que cela soit impossible dans certaines situations.

Par exemple, la divulgation de renseignements peut donner une image négative d'un client dans le cas d'un rapport obligatoire de mauvais traitements infligés à des enfants ou si l'information porte sur les actes d'une autre personne par rapport au client.

Dans une première étape de la détermination des paramètres relatifs à la divulgation des renseignements confidentiels sur un client sans son consentement, les membres doivent examiner le Principe V, Confidentialité, des Normes d'exercice. L'interprétation 5.1.6 est particulièrement pertinente :

« Les membres de l'Ordre en pratique clinique ne révèlent ni l'identité d'une personne les ayant consultés ou ayant retenu leurs services, ni les renseignements la concernant, à moins que la nature de la question ne l'exige. La divulgation non autorisée de renseignements est justifiée si le membre est contraint ou autorisé par la loi ou s'il a des motifs raisonnables de croire que la divulgation est essentielle pour éviter que lui-même ou d'autres soient victimes de blessures physiques. »

Les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social doivent être familiers avec les obligations de faire rapport qui sont imposées par la Loi sur les services à l'enfance et à la famille (LSEF). Cette Loi exige que toute « personne », « notamment celle qui exerce des fonctions professionnelles ou officielles en ce qui concerne des enfants » fasse rapport « sans délai » à une société d'aide à l'enfance si elle a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a subi ou risque de subir certains types de maux définis aux termes de la LSEF, y compris des maux physiques, des maux affectifs, une atteinte aux moeurs ou de l'exploitation sexuelle. Cette obligation l'emporte sur toutes autres obligations, y compris celles aux termes de la LPRPS, puisque l'obligation de faire rapport aux termes de la LSEF s'applique « malgré les dispositions de toute autre loi » et en particulier malgré toute disposition de la LPRPS. Ce devoir de faire rapport s'applique à certains soupçons de maux ou risques de maux (selon les définitions de la LSEF) concernant des enfants de moins de 16 ans, infligés par un « parent » ou « une personne qui est responsable de l'enfant ». Pour avoir une description complète des obligations de faire rapport aux termes de la LSEF, les membres sont fortement invités à passer la loi en revue sur le site : www.e-laws.gov.on.ca.

Les membres semblent moins sûrs au sujet de leurs responsabilités professionnelles à l'égard de questions de pratique qui ne portent pas sur les mauvais traitements infligés aux enfants. Voyez le scénario suivant :

Un membre qui travaille dans un établissement de toxicomanie voit une nouvelle cliente qui est une professionnelle de la santé réglementée. La cliente lui divulgue qu'elle a des antécédents de toxicomanie et qu'elle a été licenciée d'un hôpital en dehors de l'Ontario. Elle a depuis déménagé en Ontario et ne travaille pas en ce moment car elle suit un traitement pour ses problèmes de toxicomanie. Le membre ne sait pas exactement quelles sont les mesures qu'elle devrait prendre, le cas échéant.

Notes sur la pratique professionnelle : Confidentialité et divulgation des renseignements sur les clients sans leur consentement

PAMELA BLAKE, M.SERV.SOC.,TSI, DIRECTRICE DE LA PRATIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLES

En prenant l'interprétation 5.1.6 comme ligne de conduite, le membre a déterminé que la situation ne répondait à aucune des circonstances qui justifieraient la divulgation sans consentement. C'est-à-dire, qu'il n'y a aucune loi qui exige qu'elle fasse rapport, qu'il n'y a aucun mandat ni aucune ordonnance de tribunal qui l'oblige ou lui permette de divulguer l'information et qu'il n'y a pas de risque imminent que la cliente se blesse ou blesse d'autres personnes. Le membre est cependant encouragé à contacter l'organisme de réglementation de la santé de la cliente sans donner d'information identifiante pour savoir s'il existe des ressources additionnelles qui permettraient d'aider la cliente. Le membre a aussi été encouragé à suivre tout changement qui pourrait justifier la divulgation sans le consentement de la cliente. Par exemple, si la consommation de drogues chez la cliente conduisait celle-ci à négliger les enfants dont elle s'occupait, le membre devrait alors faire rapport à une société d'aide à l'enfance.

Le dilemme de pratique suivant a été soulevé par une travailleuse sociale employée dans une salle d'urgence d'un hôpital :

Une cliente lui fait savoir qu'elle a eu des relations sexuelles avec son médecin dans la communauté. La cliente indique que lorsqu'elle a insisté auprès du médecin pour qu'il laisse sa femme, il l'a furieusement rabrouée, ce qui a déclenché chez elle une crise qui l'a finalement conduite en salle d'urgence. La travailleuse sociale n'est pas certaine d'avoir une obligation de faire rapport de cette affaire à l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario, l'organisme de réglementation des médecins.

En Ontario, plus de 20 professions de la santé sont réglementées par la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* (LPSR), alors que les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social sont réglementés par la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social* (LTSTTS). Tous les professionnels de la santé doivent faire rapport lorsqu'ils ont des motifs raisonnables (obtenus dans le cours de l'exercice de leur profession) de croire qu'un autre professionnel réglementé par la LPSR a commis une violence sexuelle sur un client. Cette obligation existe même lorsque l'auteur du rapport est un membre d'une profession de la santé différente de celle de l'auteur présumé. Par contre, en vertu de la LTSTTS, les membres de l'OTSTTSO sont tenus de faire savoir à l'OTSTTSO si, dans l'exercice de leur profession, ils ont des motifs raisonnables de croire qu'un travailleur social inscrit ou un technicien en travail social inscrit a commis une violence sexuelle sur un client. Les membres de l'OTSTTSO ne sont pas tenus de signaler obligatoirement les cas de violence concernant les professionnels de la santé réglementés par la LPSR.

Alors que dans l'exemple donné, la travailleuse sociale n'était pas tenue de faire rapport à l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario, la travailleuse sociale faisait partie d'une équipe qui comportait des professionnels de la santé réglementés par la LPSR, qui devraient revoir leurs propres obligations concernant le droit de faire rapport. Généralement, les travailleurs sociaux qui exercent dans la salle d'urgence d'un hôpital sont membres d'une équipe pluridisciplinaire et partagent régulièrement des informations avec les membres de l'équipe. Les membres qui exercent dans les mêmes circonstances doivent se reporter à l'interprétation 5.2 des Normes d'exercice :

« Les membres de l'Ordre informent les clients, dès le début de leurs relations professionnelles, des limites de la confidentialité des renseignements. En pratique clinique par exemple, lorsque les services de travailleurs sociaux ou de techniciens en travail social sont fournis dans le contexte d'une supervision ou d'équipes professionnelles pluridisciplinaires, les membres de l'Ordre expliquent aux clients la nécessité de partager les renseignements pertinents avec les superviseurs, les professionnels et les para-professionnels apparentés, le personnel de soutien administratif, les étudiants en travail social et en techniques de travail social, les bénévoles et les organismes d'accréditation appropriés. »

Cependant, dans cette situation, le membre devrait également tenir compte du droit d'un patient à « verrouiller » les renseignements personnels sur la santé en vertu de la LPRPS. Pour plus de détails sur cette disposition de verrouillage, veuillez vous reporter à l'article 3.10 de la Trousse d'information sur la LPRPS de l'Ordre.

Même si les travailleurs sociaux, les techniciens en travail social et les professionnels de la santé réglementés ont des responsabilités en matière de devoir de faire rapport concernant des collègues professionnels, en vertu à la fois de la LPSR et de la LTSTTS, le nom du client qui est présumé avoir été victime de violence ne peut être signalé sauf si cette personne fournit son consentement par écrit. Pour de plus amples renseignements au sujet du devoir de faire rapport en vertu de la LPSR et de l'obligation de signaler en vertu de la LTSTTS, les membres sont fortement encouragés à passer en revue les deux textes de loi qui se trouvent sur le site : www.e-laws.gov.on.ca. Les membres peuvent aussi se reporter à la section « Rapports obligatoires » qui se trouve sur le site Web de l'Ordre www.ocswssw.org pour obtenir plus de renseignements au sujet des obligations de signalement pour les membres de l'OTSTTSO ou pour leurs employeurs.

Il pourrait arriver qu'un membre ait de graves inquiétudes au sujet de renseignements obtenus d'un client, mais n'a pas le

Notes sur la pratique professionnelle : Confidentialité et divulgation des renseignements sur les clients sans leur consentement

PAMELA BLAKE, M.SERV.SOC., TSI, DIRECTRICE DE LA PRATIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLES

consentement pour divulguer les renseignements et la situation ne correspond pas aux critères établis dans les Normes d'exercice de l'Ordre pour la divulgation sans le consentement du client. Étudiez le scénario suivant :

Un membre voit une cliente lors de séances hebdomadaires de counseling pour l'aider à maîtriser sa colère et à se sortir de ses antécédents de violence. La cliente, qui vit seule et se trouve isolée sur le plan social, fait savoir qu'elle fait parfois souffrir son chat. Même si elle a des remords après ses actes de cruauté, elle se sent incapable de maîtriser son comportement. Le membre est très perturbé par cette information et ne sait pas exactement que faire.

Comme cela a déjà été indiqué, les Normes d'exercice de l'Ordre permettent la divulgation des renseignements sur un client sans le consentement de celui-ci lorsque entre autres le membre a des motifs raisonnables de croire que la divulgation est essentielle pour prévenir des maux physiques à soi ou aux autres.

Par conséquent, dans ce scénario le membre doit se demander avant tout s'il existe un tel risque de maux physiques « pour soi ou pour les autres ». En outre, le membre pourrait avoir besoin d'obtenir des conseils juridiques pour savoir s'il existe d'autres obligations juridiques liées à cette information, étant donné que le mauvais traitement des animaux fait l'objet de certaines dispositions de la loi provinciale et du Code criminel.

De telles situations font également appel au jugement et aux compétences cliniques. Le membre avait l'intention de continuer à travailler avec la cliente pour examiner, entre autres, ce qui déclenche sa colère et essayer de trouver d'autres moyens de l'exprimer. La travailleuse sociale a également été encouragée à obtenir une consultation qui pourrait l'aider avec ses fortes réactions affectives face au comportement de la cliente, afin de pouvoir continuer à entretenir de bonnes relations de travail avec elle.

Parfois les membres appellent l'Ordre en demandant de toute urgence des conseils sur la manière de donner suite à une exigence de la police ou d'un avocat de divulguer des renseignements. Souvent la position d'autorité ou la force avec laquelle la demande est faite peuvent être intimidants pour un membre et entraîner chez lui une certaine confusion au sujet de ses obligations et de ses responsabilités. On rappelle à nouveau aux membres de revoir si leur(s) client(s) ont accordé leur permission de divulguer des renseignements, et sinon, si la situation correspond aux circonstances dans lesquelles la divulgation sans le consentement du client peut se faire. Si un membre fait l'objet d'une ordonnance d'un tribunal, d'un mandat ou d'une assignation à témoigner, il devrait demander conseil à un avocat pour savoir si et dans quelle mesure il

pourrait être tenu de divulguer des renseignements. Une assignation à témoigner peut être décernée à la demande de n'importe qui. Cela ne donne pas une autorisation légale de divulguer des renseignements. Cela exige seulement la comparaison avec les documents, le cas échéant, dont il est question dans l'assignation. Les membres pourraient également désirer obtenir une opinion juridique pour savoir s'il existe des exigences en matière de rapport en vertu des lois fédérales ou provinciales qui pourraient s'appliquer.

Le présent article aborde la question de la confidentialité et la question de savoir quand il est permis de divulguer des renseignements confidentiels sans le consentement du client. Cet article vise à mettre en lumière des situations qui peuvent se présenter et à voir comment un membre peut prendre des décisions justes et éthiques. Il ne vise pas à examiner exhaustivement la multitude de questions sur un sujet immense et complexe. On encourage les membres à passer en revue les normes d'exercice et les lois qui s'appliquent à eux dans leur rôle professionnel et de demander des consultations si nécessaire.

Pour plus d'informations, veuillez vous adresser à Pamela Blake, M.Serv.Soc., TSI, directrice, pratique et formation professionnelles, en composant le 416-972-9882 ou le 1-877-828-9380, poste 205, ou en envoyant un courriel à pblake@ocswssw.org.

Pour savoir quand ils doivent divulguer des renseignements confidentiels, les membres sont encouragés à :

- Examiner les Normes d'exercice, en particulier le Principe V, Confidentialité, et le Principe IV, 4.3 Accès et divulgation
- Examiner les obligations aux termes des lois, comme la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, le *Code criminel*, la *Loi sur les coroners*, etc.
- Identifier d'autres lois pertinentes à l'exercice de leur profession, et revoir leurs obligations aux termes des lois, comme la *Loi sur la santé mentale*, la *Loi sur les maisons de soins infirmiers*, la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*
- Chercher à obtenir de la supervision et des consultations pour mieux comprendre leurs obligations, les politiques organisationnelles, et faire face à des informations troublantes
- Chercher à obtenir des consultations lorsque les obligations ne sont pas claires ou lorsqu'une ordonnance de tribunal, un mandat ou une assignation à témoigner ont été signifiés
- Documenter leur décision et montrer comment ils y sont arrivés

Le point sur les normes d'exercice et le maintien de la compétence



Comme vous le savez, depuis quelques mois, le comité des normes d'exercice a passé en revue et mis à jour les normes d'exercice de l'Ordre afin de veiller à ce qu'elles soient pertinentes à l'exercice et conformes à la loi. En outre, de nouvelles lignes directrices ont été mises au point pour répondre aux questions soulevées dans des domaines d'exercice particuliers. Les normes finalisées formeront la base de l'outil d'auto-évaluation utilisée dans le Programme de maintien de la compétence que l'Ordre a le mandat de mettre en place. Les changements proposés à la suite de nombreuses consultations ont été consolidés, et une nouvelle version a été préparée et doit maintenant être revue avant d'être soumise à l'approbation du Conseil. Les normes révisées et de nouvelles lignes directrices seront également envoyées à un certain nombre des principales parties intéressées pour que celles-ci les étudient et y apportent leurs commentaires.

L'Ordre est en ce moment à la recherche de bénévoles pour aider à examiner plus à fond les normes révisées et les nouvelles lignes directrices, en particulier de membres qui travaillent dans les domaines suivants : les enfants et les jeunes, les évaluations de la capacité, les pratiques relatives à l'administration des médicaments, et les évaluations des droits d'accès et de visite. Il est nécessaire d'avoir un échantillon représentatif de bénévoles exerçant à la fois en pratique directe et indirecte pour cette phase de l'examen. Si vous êtes intéressés à aider le comité des Normes d'exercice sur ce plan, veuillez remplir le formulaire que vous trouverez sur la page

d'accueil du site Web de l'Ordre www.ocswssw.org et l'envoyer par télécopieur au 416-972-1512. L'Ordre fera tout son possible pour choisir tous les bénévoles, mais suivant le nombre de personnes intéressées, cela pourrait ne pas être possible.

Le comité des normes d'exercice continue également à travailler au Programme de maintien de la compétence de l'Ordre qui, une fois terminé, s'alignera sur les normes d'exercice révisées et approuvées. Comme vous le savez, le programme a fait l'objet d'un essai pilote en 2005 et, compte tenu des conclusions de l'essai, le comité est en ce moment en train d'y apporter d'importants changements, y compris la révision de l'outil d'auto-évaluation et une nouvelle présentation du matériel. À la suite de ces changements, le programme sera plus facile à utiliser et conforme aux normes d'exercice révisées. Lorsque les normes et le programme de maintien de la compétence auront été approuvés par le Conseil, l'Ordre communiquera avec les membres en ce qui concerne les exigences du Programme.

Si vous avez des questions au sujet des normes d'exercice ou du Programme de maintien de la compétence, veuillez vous adresser à Pamela Blake, M.Serv.Soc., TSI, directrice de la pratique et de la formation professionnelles, en composant le 416-972-9882 ou le 1-877-828-9380, poste 205, ou encore en envoyant un courriel à pblake@ocswssw.org.

Quoi de neuf pour les membres ?

Articles Notes sur la pratique

À la suite d'un certain nombre de demandes de la part de membres de copies des articles Notes sur la pratique publiés dans les anciens numéros de *Perspective*, l'Ordre a imprimé ces articles qui sont maintenant disponibles sur demande. Les membres peuvent télécharger à partir du site Web de l'Ordre les articles qui ont pour titres *Arrêt de travail; Travail indépendant : bien réfléchir avant de se lancer; Violations des limites; et Relations duelles : procéder avec prudence*. À l'avenir tous les articles Notes sur la pratique seront mis à la disposition des membres : ils visent à donner des informations utiles sur des sujets précis portant sur l'exercice du travail social et des techniques de travail social.

Nouvelles brochures de l'Ordre

L'Ordre a récemment publié plusieurs brochures d'information à l'intention des membres actuels, des membres potentiels, des employeurs et du public. Les brochures sont à la disposition des membres et du public dans les deux langues officielles sur copie papier et sous format téléchargeable.

La brochure *Informations pour les professionnels* répond à un certain nombre de questions posées fréquemment au sujet de l'Ordre, de la Loi sur le travail social et les techniques de travail social et des avantages que représente l'inscription à l'Ordre.

La brochure *Informations pour le public* donne des renseignements détaillés sur le travail social et les techniques de travail social en tant que professions, sur le Tableau de l'Ordre et sur la procédure de l'Ordre relative aux plaintes.

La brochure *Procédure de l'Ordre relative aux plaintes* explique en détail les responsabilités de l'Ordre aux termes de la Loi sur le travail social et les techniques de travail social; en quoi consiste une plainte; comment déposer une plainte; et qui prend des décisions concernant les plaintes.

La brochure *Rapports obligatoires à l'Ordre* explique les cinq circonstances dans lesquelles un rapport doit être fait à l'Ordre par un employeur, un ancien employeur ou un membre de l'Ordre.

Pour les étudiants en travail social et en techniques de travail social, la nouvelle brochure « Questions fréquentes » fournit des renseignements à ceux et celles qui sont actuellement inscrits à des programmes collégiaux ou universitaires et qui cherchent des renseignements sur l'Ordre, son mandat et son processus d'inscription.

Inscription au E-Bulletin

Vous avez une adresse électronique courante? Vous aimeriez recevoir des informations de l'Ordre par courriel? Dans ce cas, vous pourriez être intéressé à recevoir le E-Bulletin, outil de communications utilisé pour envoyer rapidement d'importantes informations aux membres et parties intéressées. Jusqu'à présent, le E-Bulletin n'a pas été utilisé d'une manière systématique, cependant, pour essayer d'améliorer la communication avec les membres et pour rester financièrement responsable, l'Ordre aura régulièrement recours à cet outil à partir du début de 2006. Les envois par la poste peuvent coûter très cher, mais en ayant recours aux moyens de communications électroniques, l'Ordre peut continuer à disséminer d'importantes informations sans avoir à engager de frais d'envoi. Si vous ne l'avez pas encore fait, veuillez vous inscrire au E-Bulletin en visitant la page d'accueil du site Web de l'Ordre : www.ocswssw.org. N'oubliez pas d'inscrire votre prénom et nom de famille ainsi qu'une adresse électronique active.

Si vous désirez recevoir plus d'informations ou des copies des publications ci-dessus, veuillez vous adresser à Yvonne Doyle, coordonnatrice des communications, en composant le 416-972-9882 ou le 1-877-828-9380, poste 220, ou en envoyant un courriel à ydoyle@ocswssw.org.



Mises à jour sur les inscriptions : Processus d'appel des inscriptions

MINDY COPLEVITCH, M.SERV.SOC., TSI, DIRECTRICE DES INSCRIPTIONS

Introduction

Le comité d'appel des inscriptions est l'un des cinq comités statutaires établis par la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi »). Il a pour mandat d'examiner les questions portant sur l'inscription des membres à l'Ordre. Le comité effectue des examens sur dossier et n'est pas obligé de tenir une audience avant de rendre une décision ou de donner une directive à la registrateur.

La Loi indique la composition du comité. Comme pour les autres comités statutaires, les membres sont nommés par le comité des candidatures de l'Ordre. À l'heure actuelle, le comité se compose de deux membres du public nommés au Conseil par le Lieutenant-Gouverneur en conseil, deux membres élus au Conseil à titre de techniciens en travail social, un membre élu au Conseil à titre de travailleur social, et un membre travailleur social nommé, non membre du Conseil.

Généralement, le comité se réunit au complet pour examiner une demande d'examen présentée par un candidat à l'inscription. Cependant, de temps à autre, le président du comité nomme un sous-comité parmi les membres du comité et autorise ce sous-comité à effectuer l'examen.

Intention de la registrateur

Lorsque la registrateur de l'Ordre a l'intention de refuser de délivrer un certificat d'inscription ou a l'intention de délivrer un certificat d'inscription assorti de conditions ou de restrictions auxquelles l'auteur de la demande n'a pas consenti, elle doit d'abord lui signifier un avis écrit de son intention et des motifs de celle-ci. Simultanément, l'auteur de la demande est informé qu'il a 60 jours à partir de la date de l'avis d'intention de la registrateur pour solliciter par écrit un examen par le comité d'appel. Le comité a le pouvoir de proroger le délai accordé à l'auteur de la demande pour solliciter l'examen si la demande d'examen semble fondée à première vue et qu'il existe des motifs raisonnables pour demander la prorogation.

Le processus d'examen

Chaque examen est effectué attentivement et éclairé par la Loi, le Règlement sur l'inscription, les politiques d'inscription et les règlements administratifs de l'Ordre. Le comité peut refuser d'effectuer un examen s'il est d'avis que la demande est frivole ou vexatoire ou constitue un abus de procédure. Avant de commencer à effectuer les examens, les membres du comité examinent la liste des demandes et, guidés par la politique et le règlement administratif de l'Ordre sur les conflits d'intérêts, ils veillent à ce que les examens soient dépourvus de tout conflit d'intérêts.

Le comité essaie de se réunir une fois par mois, mais doit parfois se réunir plus fréquemment pour étudier les demandes d'examen.

Pour les auteurs de demandes qui attendent une décision du comité, le processus peut sembler long et indûment prolongé. Le temps que cela prend depuis la demande initiale d'un auteur de demande jusqu'à la décision définitive s'explique en partie par les circonstances uniques de chaque examen. Tous les auteurs de demande, cependant, ont le droit d'examiner tous les documents que le comité a l'intention d'étudier avant de rendre sa décision et de présenter des observations sur ceux-ci. Une période déterminée est accordée à l'auteur de la demande pour examiner les documents et présenter par écrit des informations supplémentaires au comité.

De temps à autre, le comité commencera un examen et au cours de celui-ci décidera qu'il a besoin de plus de renseignements de la part de l'auteur de la demande ou d'une tierce partie au nom de l'auteur de la demande. Dans ces circonstances, l'examen est ajourné et l'auteur de la demande en est avisé par écrit. Si l'information est reçue d'une tierce partie, une fois de plus, l'auteur de la demande est autorisé à examiner les nouveaux documents et à présenter des observations par écrit sur les documents. Ce processus prolonge encore la durée du processus d'examen.

D'autres délais sont survenus pour certains auteurs de demande, lorsque le comité constate que l'Ordre pourrait nécessiter une nouvelle politique d'inscription. Comme il n'y a que le Conseil de l'Ordre qui puisse approuver une politique, dans pareilles circonstances, le comité d'appel des inscriptions prépare un mémoire avec des recommandations sur la question et soumet les documents à l'attention du Conseil de l'Ordre.

Par exemple, certains auteurs de demande qui ont reçu un avis d'intention de la registrateur et ont par la suite demandé un examen par le comité d'appel des inscriptions étaient diplômés d'un programme de travail social canadien qui n'était pas agréé par l'Association canadienne des écoles de service social (« ACCESS ») au moment où l'auteur de la demande a obtenu son diplôme. Par contre, le programme de travail social dont était diplômé l'auteur de la demande avait fait une demande d'agrément auprès de l'ACCESS. Le Conseil de l'Ordre a, le 25 janvier 2002, approuvé une politique d'inscription qui indiquait qu'un programme de travail social offert au Canada et qui, au moment où l'auteur de la demande a obtenu son diplôme, cherchait à obtenir l'agrément de l'ACCESS et a par la suite obtenu cet agrément, est équivalent à un programme de travail social agréé par l'ACCESS. (Cette politique ne s'applique qu'aux programmes de travail social offerts au Canada et qui figurent sur la liste du répertoire 2001 de l'ACCESS en tant que programme de

Mises à jour sur les inscriptions : Processus d'appel des inscriptions

MINDY COPLEVITCH, M.SERV.SOC., TSI, DIRECTRICE DES INSCRIPTIONS

travail social agréé). Une fois que la politique a été approuvée par le Conseil, le comité d'appel des inscriptions a pu reprendre l'examen de ces demandes particulières.

À d'autres moments, le dossier d'un auteur de demande peut être accéléré du fait que pendant l'attente de l'examen du comité d'appel des inscriptions, le Conseil de l'Ordre approuve une nouvelle politique d'inscription qui a un effet direct sur l'examen. Par exemple, un certain nombre d'examens ont été demandés au comité par des personnes qui avaient obtenu un diplôme en travail social de niveau de maîtrise dans le cadre d'un programme au Canada qui, au moment où la personne obtenait son diplôme, n'était pas agréé par l'ACCESS. Ces auteurs de demande avaient obtenu leur diplôme de niveau de maîtrise d'un programme de travail social au Canada avant l'établissement de l'ACCESS. Il semblerait que certains de ces programmes en travail social de niveau de maîtrise étaient agréés par l'organisme américain d'agrément du travail social, le Council on Social Work Education (« CSWE ») au moment où les auteurs de la demande avaient obtenu leur diplôme. Le 17 mai 2001, le Conseil de l'Ordre a approuvé une politique d'inscription qui indiquait que durant la période de non agrément, un programme en travail social offert dans une université au Canada qui avait d'abord été agréé par le CSWE comme un programme de travail social de niveau de maîtrise et par la suite agréé par l'ACCESS comme programme de travail social de niveau de maîtrise était supposé être équivalent à un programme de travail social agréé par l'ACCESS. Par conséquent, dès l'approbation de cette politique par le Conseil, le comité d'appel des inscriptions a pu accélérer les examens pour les auteurs de demande qui avaient obtenu leur diplôme dans le cadre d'un programme de travail social de niveau de maîtrise tel que défini par la nouvelle politique.

La décision du comité d'appel des inscriptions

À la suite de l'étude de la demande d'inscription d'une personne, de l'étude de la demande d'examen faite par cette personne et de l'étude des documents écrits présentés, le comité d'appel des inscriptions rend une décision sur la demande d'examen. La Loi donne au comité d'appel des inscriptions le pouvoir d'enjoindre la registrature de :

- Délivrer un certificat d'inscription à l'auteur de la demande
- Délivrer un certificat d'inscription assorti de conditions ou de restrictions précisées
- Modifier les conditions ou restrictions précisées dans l'avis d'intention de la registrature
- Refuser de délivrer un certificat d'inscription à l'auteur de la demande

La décision écrite du comité accompagnée des motifs est remise à la registrature et une copie est signifiée à l'auteur de la demande dans les soixante jours qui suivent l'étude de la demande d'examen. Les décisions écrites sont détaillées et longues : chacune d'entre elles porte sur tous les domaines que le comité a étudiés, la demande de l'auteur, tous les documents étudiés, et les motifs de chaque décision. La clarté et la transparence des documents écrits remis à la registrature et à l'auteur de la demande sont les principes essentiels de la décision écrite.

Jusqu'à présent, aucune demande d'examen n'a été reçue en ce qui concerne l'intention de la registrature de délivrer un certificat d'inscription assorti de conditions ou de restrictions avec lequel l'auteur de la demande n'était pas d'accord. De même, jusqu'à présent, aucun auteur de demande n'a fait appel de la décision auprès de la Cour divisionnaire de l'Ontario. Il est peut-être important de noter que lorsque le comité enjoint la registrature de délivrer un certificat d'inscription à l'auteur d'une demande, le comité doit s'assurer que l'auteur de la demande a rempli toutes les conditions et satisfait à toutes les exigences de la Loi, du Règlement sur l'inscription, des politiques d'inscription et des règlements administratifs de l'Ordre.

Jusqu'à présent, le comité a reçu environ 120 demandes d'examen en vertu du règlement initial sur les inscriptions (579/99) et du règlement actuel sur les inscriptions (383/00). Les demandes viennent d'auteurs de demande qui ont reçu un avis d'intention de la registrature de refuser de délivrer un certificat d'inscription provisoire (disposition d'antériorité de la Loi) ainsi que d'auteurs de demande qui ont reçu un avis d'intention de la registrature de refuser de délivrer un certificat d'inscription général.

Pour plus d'informations au sujet des politiques d'inscription ou des questions relatives aux demandes d'inscription à l'Ordre, veuillez vous adresser à Mindy Coplevitch, M.Serv.Soc., TSI, directrice des inscriptions, en composant le 416-972-9882 ou le numéro sans frais 1-877-828-9380, poste 203, ou en envoyant un courriel à mcoplevitch@ocswssw.org.

Si vous êtes membre de l'Ordre et avez des questions au sujet de votre inscription, veuillez vous adresser à Lynda Belouin, coordonnatrice des membres, au poste 212, ou par courriel à lbelouin@ocswssw.org.

Examen de la psychothérapie par le CCRPS

Le 5 mai 2005, l'Ordre a reçu de Mme Barbara Sullivan, présidente du Conseil consultatif de réglementation des professions de la santé (CCRPS), une demande de commentaires pour savoir si la psychothérapie devrait être réglementée ou non. Dans sa lettre, Mme Sullivan indiquait que le ministre de la Santé et des Soins de longue durée, dans une demande d'avis au CCRPS, avait invité ce dernier à examiner :

- 1) si la psychothérapie doit être un acte autorisé additionnel en vertu de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* (« LPSR ») et, si oui, quelles professions réglementées doivent l'intégrer à leur champ d'application et comment les normes doivent être établies et mesurées.
- 2) si les psychothérapeutes doivent être régis par la LPSR en tant que profession, quel devrait être leur champ d'application, quels actes autorisés ils pourraient accomplir, le cas échéant, et quels titres seraient protégés; et s'il convient que les psychothérapeutes soient réglementés en vertu d'une loi existante spécifique à une profession.

L'Ordre a été invité à répondre à un questionnaire avant le 15 juin 2005 afin d'aider à mettre au point un document de travail. En raison de délais très serrés, l'Ordre a fondé sa réponse sur une consultation qu'il a eue avec un petit groupe de membres qui exercent la psychothérapie, sur des commentaires de membres du Conseil et sur de la recherche entreprise par des membres du personnel de l'OTSTTSO.

En outre, Glenda McDonald, registrateure, et Pamela Blake, directrice de la pratique et de la formation professionnelles, ont assisté en juillet à un atelier de facilitation de deux jours afin de mieux cerner les questions qui devraient être examinées et de mettre au point le document de travail final, qui a été publié sur le site Web du CCRPS le 12 septembre 2005.

Le document de travail comprenait 22 nouvelles questions de discussion à étudier au sujet de la réglementation potentielle de la psychothérapie. L'Ordre a préparé une réponse au document de discussion, qui a fait l'objet d'un débat lors de la réunion du Conseil en octobre 2005 et a été soumise au ministère avant la date limite du 21 octobre 2005. Une copie de ces observations de l'Ordre se trouve sur le site Web : www.ocswssw.org

Après la publication du document de travail, le CCRPS a également tenu un certain nombre de consultations publiques dans diverses localités de la province vers la fin de septembre et le début d'octobre. Compte tenu des observations écrites et des consultations publiques, le CCRPS fera une recommandation finale au ministre de la Santé. Les renseignements et faits nouveaux sur ce projet seront affichés sur le site Web de l'Ordre : www.ocswssw.org dès qu'ils seront disponibles.

Si vous avez des questions au sujet de l'Examen de la psychothérapie par le CCRPS, veuillez vous adresser à Pamela Blake, M.Serv.Soc., TSI, directrice de la pratique et de la formation professionnelles en composant le 416-972-9882 ou le 1-877-828-9380, poste 205, ou encore en envoyant un courriel à pblake@ocswssw.org; vous pouvez aussi visiter le site Web du CCRPS : www.hprac.org.

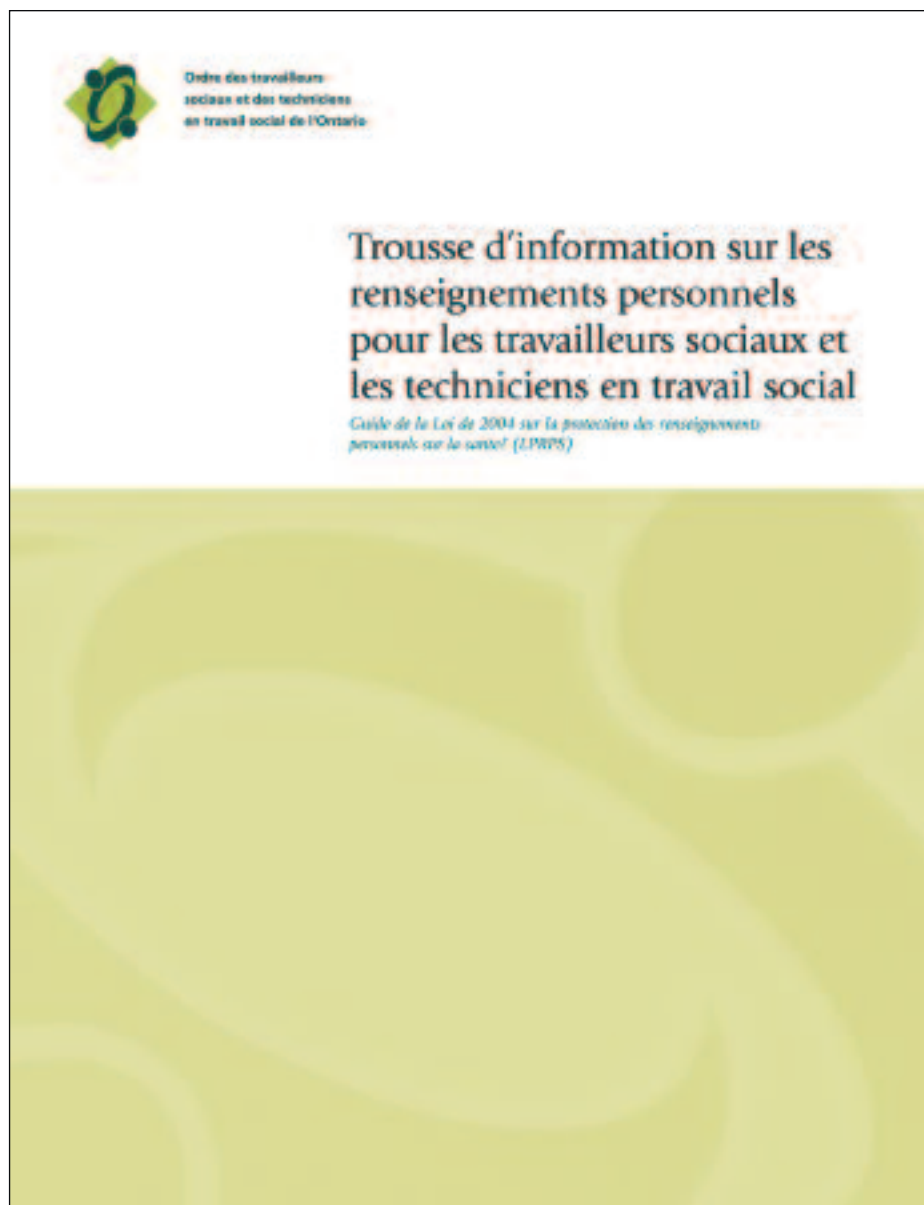


Trousse d'information sur la LPRPS

En octobre 2005, l'Ordre a envoyé à tous les membres une copie imprimée de la Trousse d'information sur la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé* (LPRPS), qu'il a préparée afin d'aider les membres à mieux comprendre la Loi et à voir comment elle vous touche en tant que travailleur social ou technicien en travail social. La Trousse d'information est une ressource précieuse qui explique les objectifs de la LPRPS, fournit d'importants renseignements généraux sur la Loi, et explique qui sont les personnes visées par la Loi grâce à un arbre de décision qui aidera les membres à déterminer leurs responsabilités en vertu de la Loi. La Trousse d'information, qu'il est possible de télécharger à partir du site Web de l'Ordre (www.ocswssw.org), a été financée en partie par l'Unité de protection des renseignements sur la santé du ministère de la Santé et des Soins de longue durée. Tous les nouveaux membres qui adhèrent à l'Ordre recevront une copie de la Trousse d'information sur la

LPRPS de manière à se familiariser avec la Loi et voir comment elle les touche. Si vous ne l'avez pas encore fait, nous vous demandons de prendre le temps de lire entièrement la Trousse d'information et de voir si et comment la Loi s'applique à vous.

Si vous avez des questions ou aimeriez recevoir plus de renseignements sur la Trousse d'information sur la LPRPS, veuillez vous adresser à Pamela Blake, M.Serv.Soc., TSI, directrice de la pratique et de la formation professionnelles en composant le 416-972-9882 ou le 1-877-828-9380, poste 205, ou encore en envoyant un courriel à pblake@ocswssw.org.



Q et R est une nouvelle rubrique de *Perspective* qui répondra aux questions des membres sur divers sujets ayant trait à l'Ordre et à l'exercice du travail social et des techniques de travail social. Si vous avez des questions à poser, veuillez les envoyer par courriel à Yvonne Doyle, coordonnatrice des communications à ydoyle@ocswssw.org. Toutes les questions ne seront pas publiées dans les numéros suivants de *Perspective*, mais on répondra à toutes.

Q : Dans mon organisme, nous avons des cliniciens de plusieurs disciplines qui sont titulaires de diplômes variés (M.Serv.Soc., B.Serv.Soc., diplôme en Techniques de travail social, MA Ed. Counseling, etc.). Notre équipe de supervision clinique comprend deux titulaires de maîtrise en service social qui sont des membres de l'Ordre et un technicien en ORL qui est membre de son Ordre. Y a-t-il des limites en ce qui concerne les disciplines qui peuvent fournir une supervision clinique aux titulaires de baccalauréat ou de maîtrise en service social ou de diplôme en techniques de travail social?

R : L'OTSTTSO n'impose pas de critères en ce qui concerne les disciplines qui peuvent fournir de la supervision aux techniciens en travail social et aux travailleurs sociaux. Si le superviseur n'est pas membre de l'OTSTTSO, il serait naturellement utile qu'il connaisse notre Code de déontologie et nos Normes d'exercice et qu'il ait la compétence professionnelle pour offrir la supervision requise.

Q : Je cherche le champ d'application du travail social et des techniques de travail social. Je ne trouve cette information nulle part dans la Loi sur le travail social et les techniques de travail social. Pourriez-vous m'indiquer là où je pourrais trouver cette information.

R : Les déclarations sur le champ d'application des deux professions se trouvent dans le manuel Code de déontologie et Normes d'exercice. On peut également maintenant trouver les déclarations sur le champ d'application ainsi que des informations détaillées sur le travail social et les techniques de travail social sur le site Web de l'Ordre : www.ocswssw.org. Deux nouvelles pages ont été récemment ajoutées au site et donnent des détails sur le champ d'application des professions et des établissements dans lesquels exercent les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social. Ces informations se trouvent également dans la brochure *Questions fréquentes – Informations pour le public* qu'il est possible de télécharger à partir du site Web de l'Ordre.

Q : Je suis membre de l'OTSTTSO et j'envisage de m'installer à mon compte. Je ne sais pas exactement si je peux utiliser une raison sociale autre que mon propre nom. En faisant une recherche sur d'autres travailleurs sociaux qui exercent comme indépendants, j'ai trouvé que certains utilisent leur nom tandis que d'autres utilisent des noms comme Services de counseling sur le bien-être. Pourriez-vous clarifier cette question?

R : Pour savoir quel nom utiliser pour une pratique privée/un cabinet indépendant, vous devez vous reporter au manuel Code de déontologie et Normes d'exercice de l'Ordre. Le principe VII « Publicité » est celui qui se rapporte le plus aux questions que vous vous posez. De plus, à la suite des modifications apportées à la *Loi sur les sociétés par actions* (qui permet la constitution en société professionnelle), le règlement administratif 48 de l'OTSTTSO modifie les normes d'exercice à compter du 1^{er} juin 2003. Tous les membres ont reçu ces changements apportés aux normes en 2003.



Tableau d'affichage

AVIS DE CHANGEMENT D'INFORMATION

Si vous changez d'employeur ou déménagez, veuillez en informer l'Ordre par écrit dans les 30 jours qui suivent le changement. L'Ordre doit obligatoirement tenir l'adresse professionnelle courante de nos membres à la disposition du public. Un avis de changement d'adresse peut se faire en remplissant en ligne un formulaire que vous trouverez sur le site Web : <http://www.ocswssw.org>, formulaire que vous pouvez également envoyer à l'Ordre par courriel à info@ocswssw.org, par télécopieur au 416-972-1512 ou par la poste à l'adresse de l'Ordre. En plus de donner votre nouvelle adresse, veuillez également indiquer votre ancienne adresse et votre numéro d'inscription à l'Ordre. Pour un changement de nom, veuillez informer 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. L'information peut être envoyée par télécopieur au 416-972-1512 ou par la poste à l'adresse du bureau de l'Ordre.

PARTICIPATION AU TRAVAIL DE L'ORDRE

Si vous êtes intéressés à participer à titre de bénévoles à l'un des comités ou groupes de travail de l'Ordre, veuillez envoyer un courriel à Pat Lieberman, plieberman@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 par les règlements administratifs et les politiques de l'Ordre.

ÉLECTION AU CONSEIL – DISTRICT N° 4 25 MAI 2006

Tous les membres de l'Ordre qui exercent dans la circonscription électorale n° 4 peuvent se porter candidats : il y a deux postes de techniciens en travail social et deux postes de travailleurs sociaux. Le Conseil est chargé de gouverner et gérer les affaires de l'Ordre et d'élaborer des politiques pour réglementer les professions de travailleur social et de technicien en travail social. Les membres du Conseil jouent un rôle de leadership dans la

réglementation des membres de ces professions, en assumant l'obligation première de l'Ordre qui est de servir et protéger l'intérêt public tout en promouvant des normes élevées dans l'exercice de ces professions. Vers la fin janvier, l'Ordre lancera un appel de mise en candidatures pour ces postes. Nous vous demandons instamment de participer. Si vous avez des questions, veuillez vous adresser à Pat Lieberman en composant le 416-972-9882 ou le 1-877-828-9380, poste 207, ou en envoyant un courriel à : plieberman@ocswssw.org.

RÉUNIONS DE 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 en envoyant un corriel à : plieberman@ocswssw.org.

Veuillez consulter le site Web de l'Ordre où vous trouverez l'heure et la date des prochaines réunions.

NOUS AVONS DÉMÉNAGÉ!

Depuis le 15 juillet 2005, l'Ordre se trouve dans de nouveaux locaux situés au 250, rue Bloor Est, bureau 1000, Toronto, ON M4W 1E6. Un avis officiel de changement d'adresse a été envoyé à tous les membres par la poste et la nouvelle adresse a été portée sur tout le matériel de correspondance. Les numéros de téléphone, de télécopieur et les adresses électroniques n'ont pas changé.





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.

ÉDITEUR :

Yvonne Doyle

CONCEPTION GRAPHIQUE :

LAM & Associates
www.lam.ca

Poste-publications : 40712081

Imprimé au Canada

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
www.ocswssw.org

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

BUREAU DE LA REGISTRATEURE

Glenda McDonald
Registrateure
Poste 200 ou courriel :
registrar@ocswssw.org

Trudy Langas
Adjointe de direction
Poste 219 ou courriel :
tlangas@ocswssw.org

Pat Lieberman
Chef des relations avec le Conseil et les employés
Poste 207 ou courriel :
plieberman@ocswssw.org

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

INSCRIPTION

Mindy Coplevitch
Directrice
Poste 203 ou courriel :
mcoplevitch@ocswssw.org

Susanne Pacheco
Coordonnatrice de l'inscription
Poste 213 ou courriel :
spacheco@ocswssw.org

Ema Sevdina
Administratrice de l'inscription
Poste 204 ou courriel :
esevdina@ocswssw.org

Elaine Hall
Administratrice de l'inscription
Poste 214 ou courriel :
ehall@ocswssw.org

S'adresser à Mindy, Susanne, Ema ou Elaine pour toutes questions au sujet du processus d'inscription.

Frances Ma
Adjointe à l'inscription

Angella Rose,
Adjointe à l'inscription

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

SERVICES AUX MEMBRES/ADMINISTRATION

Gail Vormaworh
Chef de bureau
Poste 202 ou courriel :
gvormaworh@ocswssw.org

Lynda Belouin
Coordonnatrice, services aux membres (bilingue)
Poste 212 ou courriel :
lbelouin@ocswssw.org

Catherine Painter
Adjointe à l'information

Nadira Singh
Adjointe à l'information

S'adresser à Gail, Lynda, Catherine ou Nadira pour tous renseignements généraux, renseignements sur le statut d'un membre et renseignements concernant le tableau et pour les changements d'adresse. Pour obtenir des renseignements généraux, envoyer un courriel à : info@ocswssw.org

Veillez communiquer avec Gail pour des renseignements et vos questions au sujet de la constitution en société professionnelle.

PLAINTES ET DISCIPLINE

Marlene Zagdanski
Directrice
Poste 208 ou courriel :
mzagdanski@ocswssw.org

Anastasia Kokolakis
Adjointe administrative
Poste 210 ou courriel :
akokolakis@ocswssw.org

S'adresser à Marlene ou Anastasia pour toutes questions relatives aux plaintes, à la discipline et aux rapports obligatoires.

COMMUNIQUE

Yvonne Doyle
Coordonnatrice des communications
Poste 220 ou courriel :
ydoyle@ocswssw.org

Contactez Yvonne au sujet du site Web, du bulletin, du Rapport annuel et autres publications.

PRATIQUE ET FORMATION PROFESSIONNELLES

Pamela Blake
Directrice
Poste 205 ou courriel :
pblake@ocswssw.org

S'adresser à Pamela pour toutes questions relatives à l'exercice de la profession.

FINANCES

Eva Yueh
Administratrice financière
Poste 209 ou courriel :
eyueh@ocswssw.org

RAPPEL :

Si vous changez d'employeur ou déménagez, veuillez en informer l'Ordre par écrit dans un délai de 30 jours. Nous sommes tenus de mettre à la disposition du public la dernière adresse professionnelle de nos membres. Les informations relatives aux changements d'adresse peuvent être envoyées par courrier électronique à : info@ocswssw.org, par télécopieur à 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 d'inscription, votre ancienne et votre nouvelle adresse.