

# Rapport sur les pratiques d'inscription équitables

## Techniciennes/techniciens en travail social (2016)

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

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

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

## Index

1. Informations qualitatives
2. Informations quantitatives
3. Participation

## 1. Informations qualitatives

### a) Exigences en matière d'inscription, y compris les solutions de remplacement acceptables

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

En mai 2016, le Conseil de l'Ordre a approuvé le Programme "Native Child and Family Services" (NCFS) offert au Confederation College à Thunder Bay, Ontario, comme programme équivalent à un programme de techniques de travail social offert dans un collège d'arts appliqués et de technologie en Ontario. Par conséquent, les futurs diplômés de ce programme répondront aux exigences en matière de titres de compétence et pourront s'inscrire en tant que techniciennes/techniciens en travail social.

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

Ce changement permet aux diplômés du programme NCFS de répondre plus facilement aux critères d'inscription à l'Ordre, ce qui pourrait les aider à obtenir un emploi lorsque l'adhésion à une profession réglementée est obligatoire.

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

Le site Web et autres documents d'inscription ont été mis à jour pour refléter l'approbation du programme NCFS.

### b) Évaluation des titres

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

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

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

**d) Droits**

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

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, les droits d'inscription ont augmenté de 5 \$ pour s'établir à 180 \$ pour les candidats qui ont présenté une demande avant le 31 décembre de l'année au cours de laquelle ils ont obtenu leur diplôme en techniques de travail social et à 280 \$ pour tous les autres candidats

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

Étant donné l'augmentation minimale, il n'y a pas d'impact discernable sur les candidats.

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

L'augmentation des droits a exigé l'apport de changements à de multiples formulaires de communication avec les candidats, notamment les guides d'inscription, le site Web et la correspondance, ainsi que des changements de programmation dans la base de données

**e) Délais**

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

**f) Politiques, procédures ou processus, y compris règlements administratifs**

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

En mai 2016, le Conseil de l'Ordre a approuvé le Programme "Native Child and Family Services" (NCFS) offert par le Confederation College à Thunder Bay, Ontario, comme programme équivalent à un programme de techniques de travail social offert par un collège d'arts appliqués et de technologie en Ontario. Par conséquent, les futurs diplômés de ce programme répondront aux exigences en matière de titres de compétence et pourront s'inscrire en

tant que techniciennes/techniciens en travail social.

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

Ce changement permet aux diplômés du programme NCFS de répondre plus facilement aux critères d'inscription à l'Ordre, ce qui pourrait les aider à obtenir un emploi lorsque l'adhésion à une profession réglementée est obligatoire.

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

Le site Web et autres documents sur l'inscription ont été mis à jour pour refléter l'approbation du programme NCFS.

**g) Ressources pour les candidats**

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

En juin 2016, la section Inscription du site Web de l'Ordre a été révisée et rafraîchie afin d'offrir une expérience plus conviviale aux membres du public. Le site Web est plus facile à explorer et son contenu a été mis à jour pour être plus facile à comprendre.

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

Les candidats peuvent comprendre plus facilement les critères d'inscription, le processus de demande et comment trouver le bon formulaire de demande à remplir.

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

Compte tenu des améliorations apportées au site Web, les candidats peuvent plus facilement trouver toutes les informations requises, ce qui rend le processus de demande plus efficace et exige moins de temps de suivi de la part du personnel de l'Ordre

**h) Processus d'examen ou d'appel**

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

Pas de changements cette année.

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

**i) Accès aux dossiers des candidats**

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

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

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

1. Chaque automne, les membres du comité d'appel des inscriptions reçoivent une formation d'initiation qui comprend un aperçu de l'assise législative du comité; le rôle du comité au sein de l'Ordre; le processus d'examen et de prise de décision du comité, y compris l'envergure de ses pouvoirs; les devoirs du comité et les principes du droit administratif; et la confidentialité,
2. En 2016, le personnel de tous les niveaux a suivi diverses formations comportant la rédaction commerciale et la formation en MS Word. Le personnel a également assisté à un certain nombre de conférences annuelles tenues par RSOR, OCT et CLEAR.

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

1. La formation fournie aux membres du comité leur permet à ceux-ci d'avoir des processus transparents, objectifs, impartiaux et justes pour les candidats qui ont demandé un examen.
2. Après avoir suivi une formation en rédaction commerciale et en Word, le personnel est mieux équipé pour communiquer d'une manière claire et précise avec les candidats, les membres et autres partenaires.

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

1. La formation fournie aux membres du comité permet à ceux-ci d'avoir des lignes directrices précises et de solides connaissances au sujet de leur rôle et leurs responsabilités.
2. En assistant à des conférences axées sur la réglementation, le personnel est davantage conscient des tendances dans la réglementation.

**k) Accords de reconnaissance mutuelle**

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

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

1. L'Ordre procède à la mise à jour de sa base de données qui devrait être finalisée vers la mi-2017. La nouvelle plateforme de la base de données devrait créer des gains d'efficacité dans tous les domaines des fonctions de l'Ordre, y compris le traitement des formulaires de demande. Cela permettra également au personnel de faire des demandes de renseignements complexes et d'analyser les tendances.
2. En 2016, un groupe de travail interne composé de membres du personnel de divers services de l'Ordre (notamment, Inscription, Effectifs, Communications et Pratique professionnelle) a été mis sur pied pour planifier des initiatives d'information avec les coordonnateurs de programmes de techniques de travail

social des collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario ainsi que les sortants de ces programmes. Le but de cette initiative est d'accroître le nombre des inscriptions et de faire connaître l'importance de la réglementation.

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

1. Tout gain d'efficacité dans le processus d'inscription pourrait entraîner une réduction du temps de traitement des demandes et à un processus d'inscription plus satisfaisant pour les candidats.
2. Les communications régulières et approfondies avec les sortants aideront les nouveaux professionnels à comprendre le but et l'importance de la réglementation.

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

1. Lorsque le personnel aura été entièrement formé, les avantages prévus d'une base de données mise à jour comprennent l'élimination des processus de mémorisation, ce qui développera les gains d'efficacité et l'accroissement de la productivité. Cela aidera également à avoir une collection exacte et complète des données requises pour la préparation de rapports et l'analyse de tendances.
2. Les initiatives d'information peuvent exiger beaucoup de ressources, cependant, étant donné le mandat de l'Ordre de protéger le public, il est impératif que tous les diplômés qualifiés qui exercent les techniques de travail social soient inscrits.

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

Pas de changements cette année

[RETOUR À L'INDEX](#)

## 2. Informations quantitatives

### a) Langues

Indiquez les langues dans lesquelles les documents d'information relatifs aux demandes étaient disponibles pour l'année sur laquelle porte le rapport.

Langue	Oui/Non
Français	Oui
Anglais	Oui
Autre (veuillez préciser)	
Commentaires supplémentaires:	
<input type="text"/>	

### b) Sexe des candidats

Indiquez le nombre de candidats dans chaque catégorie pertinente.

Sexe	Nombre de candidats
Homme	50
Femme	416
Aucun de ce qui précède	0
Commentaires supplémentaires :	
<input type="text"/>	

### c) Sexe des membres

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

**Sexe**                      **Nombre de membres**

<b>Homme</b>	318
--------------	-----

<b>Femme</b>	2035
--------------	------

<b>Aucun de ce qui précède</b>	0
--------------------------------	---

**Commentaires supplémentaires :**

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

Indiquez le nombre de candidats par pays/province où ils ont reçu leur formation initiale<sup>1</sup> pour leur profession ou métier.

Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autres pays étrangers	Inconnu	Total
464	2	0	n/d 0 Total 0	0	466

<sup>1</sup> Reconnaissant que les candidats pourraient avoir reçu leur formation dans de multiples provinces/pays, aux fins de cette question, inclure seulement la province/le pays où un grade, diplôme ou autre certificat de niveau d'entrée requis pour exercer la profession ou le métier a été obtenu.

**Commentaires supplémentaires :**

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

Indiquez le nombre de candidats qui sont devenus membres inscrits dans le pays/la province où ils ont reçu leur formation initiale<sup>1</sup> pour leur profession ou métier.

Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autres pays étrangers	Inconnu	Total
402	0	0	n/d 0 Total 0	0	402

<sup>1</sup> Reconnaissant que les candidats pourraient avoir reçu leur formation dans de multiples provinces/pays, aux fins de cette question, inclure seulement la province/le pays où un grade, diplôme ou autre certificat de niveau d'entrée requis pour exercer la profession ou le métier a été obtenu.

**Commentaires supplémentaires :**

Indiquez le total des membres inscrits par pays/province où ils ont reçu leur formation initiale<sup>1</sup> pour leur profession ou métier.

Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autres pays étrangers	Inconnu	Total
---------	------------------------------	-------	-----------------------	---------	-------

Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autres pays étrangers	Inconnu	Total
2334	4	1	Brésil 1 Chine 1 Hong Kong 2 Pologne 1 Écosse 1 Taïwan, province de Chine 1 Total 7	7	2353

<sup>1</sup> Reconnaissant que les candidats pourraient avoir reçu leur formation dans de multiples provinces/pays, aux fins de cette question, inclure seulement la province/le pays où un grade, diplôme ou autre certificat de niveau d'entrée requis pour exercer la profession ou le métier a été obtenu.

**Commentaires supplémentaires :**

**g) Demandes traitées**

Indiquez le nombre de demandes que votre organisme a traitées au cours de l'année sur laquelle porte le rapport Pays/provinces où les candidats ont reçu leur formation professionnelle initiale (avant que leur soit accordé l'emploi du titre ou de la désignation professionnelle protégé en Ontario)

Du 1er janv. au 31 décembre de l'année sur laquelle porte le rapport	Ontario	Autres provinces canad.	É.-U.	Autres pays étrangers	Inconnu	Total
<b>Nouvelles demandes reçues</b>	464	2	0	0	0	<b>466</b>
Candidats cherchant activement à obtenir un permis (candidats ayant eu certains contacts avec votre organisme au cours de l'année sur laquelle porte le rapport)	122	2	0	0	0	<b>124</b>
Candidats inactifs (candidats n'ayant eu aucun contact avec votre organisme au cours de l'année sur laquelle porte le rapport)	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Candidats répondant à tous les critères et autorisés à devenir membres mais qui ne le sont pas devenus	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Candidats qui sont devenus membres inscrits À PART ENTIÈRE	402	0	0	0	0	<b>402</b>
Candidats autorisés à recevoir une catégorie de permis de remplacement <sup>3</sup> mais à qui un permis n'a pas été délivré	0	0	0	0	0	<b>0</b>

Du 1er janv. au 31 décembre de l'année sur laquelle porte le rapport	Ontario	Autres provinces canad.	É.-U.	Autres pays étrangers	Inconnu	Total
Candidats à qui une catégorie de permis de remplacement <sup>3</sup> a été délivrée	0	0	0	0	0	0

<sup>1</sup> Une catégorie de permis de remplacement permet à son titulaire d'exercer avec des restrictions, mais le membre doit répondre à des exigences supplémentaires pour pouvoir obtenir un permis sans restrictions.

**Commentaires supplémentaires :**

**CANDIDATS CHERCHANT ACTIVEMENT À OBTENIR UN PERMIS :** Cela comprend les candidats qui ont présenté une demande d'inscription en 2016 mais n'ont pas été inscrits en 2016 et étaient toujours candidats au 31 décembre 2016. Cela comprend également les candidats qui ont présenté une demande d'inscription en 2016 mais ont retiré leur candidature, ou les candidats à qui un certificat d'inscription a été refusé cette même année.

**h) Catégories de certificat / permis**

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

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

#	Certificat	Description
a)	Certificat général	<p><b>Description (a)</b></p> <p>Seule catégorie de certificat actuellement délivrée à des personnes qui répondent aux critères d'inscription établis dans le Règl. de l'Ont. 383/00.</p>

**Commentaires supplémentaires :**

**i) Examens et appels traités**

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



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

Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année sur laquelle porte le rapport	Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autres pays étrangers	Inconnu	Total
Demandes ayant fait l'objet d'un examen interne ou ayant été renvoyées à un comité statutaire de votre Conseil d'administration, comme un comité d'inscription	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Candidats ayant interjeté appel d'une décision en matière d'inscription	1	0	0	0	0	<b>1</b>
Appels instruits	3	0	0	0	0	<b>3</b>
Modifications d'une décision en matière d'inscription à la suite d'un appel	1	0	0	0	0	<b>1</b>

Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année sur laquelle porte le rapport	Ontario	Autres provinces canad.	É.-U.	Autres pays étrang.	Inconnu	Total
--	---------	-------------------------	-------	---------------------	---------	-------

Commentaires supplémentaires :

#### j) Personnel rémunéré

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

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

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

Catégorie	Personnel
<b>Total du personnel de l'organisme de réglementation</b>	31.5
<b>Personnel travaillant au processus d'appels</b>	2
<b>Personnel travaillant au processus d'inscription</b>	8.5

Commentaires supplémentaires :

[RETOUR À L'INDEX](#)

### 3. Présentation

Par les présentes, je certifie que :

**Nom de la personne ayant l'autorité de signer au nom de l'organisme :**

Laura Sheehan

**Titre :**

Registrature adjointe

**Date :**

2017/01/03

[RETOUR À L'INDEX](#)