

# Rapport sur les pratiques d'inscription équitables Techniciennes/techniciens en travail social (2015)

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. Présentation

### 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.

Pour pouvoir s'inscrire, les candidats doivent répondre à des exigences en matière de compétence linguistique.

- Le 7 mai 2015, le Conseil a approuvé une politique linguistique mise à jour qui aide les candidats qui n'ont pas reçu leur formation ou n'ont pas exercé leur profession en français ou en anglais.
- Les sites Web des organismes d'évaluation de la compétence linguistique acceptables pour l'Ordre sont revus tous les ans afin de veiller à ce que les procédures et les renseignements qu'ils fournissent aux candidats soient transparents, objectifs, impartiaux et équitables.

Pour pouvoir s'inscrire, les candidats doivent acquitter des droits d'inscription. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, les droits d'inscription ont augmenté de 5 \$ pour s'établir à 275 \$. En outre, les frais de dossier ont augmenté de 25 \$ pour s'établir à 100 \$. Ces frais s'appliquent à tous les candidats.

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

L'impact des améliorations sont comme suit :

- Au sujet de la politique linguistique et des évaluateurs tiers de la compétence linguistique : L'examen a été entrepris pour veiller à ce que les évaluations menées par des organismes évaluateurs de la compétence linguistique soient transparentes, objectives, impartiales et équitables.
- Les politiques de l'Ordre sont à jour.

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

L'impact des améliorations sont comme suit :

- Au sujet de la politique linguistique et des évaluateurs tiers de la compétence linguistique : L'examen a été fait pour veiller à ce que les évaluations menées par des évaluateurs de la compétence linguistique soient transparentes, objectives, impartiales et équitables.
- Les politiques de l'Ordre sont à jour.

**b) Évaluation des qualifications**

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

**iii. Décrivez l'impact des 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**

L'Ordre continue de surveiller les délais dans le traitement des demandes d'inscription.

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

Les candidats reçoivent une réponse dans un délai raisonnable.

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

L'Ordre maintient une norme élevée pour le service à la clientèle.

**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 2015, les droits d'inscription ont augmenté de 5 \$ pour s'établir à 275 \$. En outre, les frais de dossier ont augmenté de 25 \$ pour s'établir à 100 \$. Ces droits et frais s'appliquent à tous les candidats.

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

Une augmentation des droits s'est avérée nécessaire à des fins budgétaires. L'impact sur les candidats est minime.

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

Une augmentation des droits s'est avérée nécessaire à des fins budgétaires. L'Ordre peut continuer à fournir des services aux candidats et aux membres.

**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 des améliorations / changements sur les candidats.**

Pas de changements cette année

**iii. Décrivez l'impact des 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.**

Comme cela a été décrit dans la première section, la politique linguistique a été mise à jour et approuvée lors de la réunion du Conseil du 7 mai 2015.

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

Tel que décrit ci-dessus, le changement à la politique linguistique a été apporté pour veiller à ce que les politiques de l'Ordre soient tenues à jour.

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

Les politiques de l'Ordre sont tenues à jour.

**g) Ressources pour les candidats**

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

Le site Web a été mis à jour pour informer les candidats que les documents remis à l'appui d'une demande deviennent la propriété de l'Ordre.

En collaboration avec Expérience Globale Ontario, les fiches de carrière ont été révisées et mises à jour pour refléter les pratiques actuelles.

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

Les candidats reçoivent des renseignements précis au sujet du processus d'inscription et des exigences en la matière.

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

Le site Web est mis à jour de façon régulière.

**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 des améliorations / changements sur les candidats.**

Pas de changements cette année

**iii. Décrivez l'impact des 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.**

À l'automne 2015, le site Web a été mis à jour pour informer les candidats que les documents remis à l'Ordre deviennent la propriété de l'Ordre.

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

Les documents obtenus dans le cadre du processus de la demande ont toujours été la propriété de l'Ordre, mais les renseignements fournis aux candidats n'étaient pas précis. Des changements ont été apportés pour veiller à ce que les candidats soient bien informés à ce sujet.

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

Pas d'impact.

**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.**

La séance d'orientation du comité d'appel de l'inscription (CAI) a toujours comporté une formation relative à la *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées et aux métiers à accréditation obligatoire* et, à compter de 2014, les réunions d'orientation du CAI comportent toujours à l'ordre du jour un article spécifique sur ce sujet. Le CAI reçoit une formation au sujet de la LTSTTS, du Règlement, de la politique et des modèles de décisions et motifs de décisions pour veiller à ce que tous les témoignages, décisions et motifs de décisions soient enregistrés.

Au printemps 2015, deux membres de l'Ordre ont assisté à un cours en ligne sur l'évaluation des titres de compétences « Assessment 101 ».

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

Les candidats sont assurés que toute évaluation menée repose sur une solide base de connaissances de toutes les lois applicables, y compris des exigences de la *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées et aux métiers à accréditation obligatoire*. Les candidats sont assurés que leur demande fera l'objet d'un examen exhaustif en raison de l'orientation que reçoit le personnel au sujet de l'examen de toutes les exigences et de l'emploi d'un document modèle de décisions et de motifs.

Le cours « Assessment 101 » fournit des renseignements et des outils qui enseignent aux participants comment mener des évaluations de titres de compétences pour les diplômés étrangers. Les membres du personnel qui y ont assisté étaient mieux en mesure de comprendre les documents reçus des candidats étrangers.

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

En donnant une formation au personnel et aux membres des comités statutaires, on veille à ce que toute évaluation menée par le personnel ou un comité statutaire repose sur une solide base de connaissances de toutes les lois applicables, y compris des exigences de la *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées et aux métiers à accréditation obligatoire*. Les membres du CAI reçoivent une formation appropriée pour mener un examen exhaustif en raison de l'orientation qu'ils ont reçue au sujet de l'examen de toutes les exigences et de l'emploi d'un document modèle de décisions et de motifs.

Le cours « Assessment 101 » a été un outil précieux de perfectionnement professionnel pour le personnel.

**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 des améliorations / changements sur les candidats.**

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

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

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

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

Pas de changements cette année

**Décrivez toutes améliorations / tous changements en matière d'inscription apportés à votre législation ou vos règlements habilitants au cours de l'année écoulée**

Pas de changements cette année

## 2. Informations quantitatives

### a) Langues

Indiquez les langues dans lesquelles les documents d'information relatifs à la demande sont disponibles pour l'année sur laquelle porte le rapport.

Langue	Oui/Non
Anglais	Oui
Français	Oui
Autre (veuillez préciser)	
Commentaires supplémentaires	

### b) Sexe des candidats

Indiquez le nombre de candidats dans chaque catégorie pertinente.

Sexe	Nombre de candidats
Homme	65
Femme	349
Autre que ce qui précède :	0
Commentaires supplémentaires :	

### c) Sexe des membres

Indiquez le nombre de membres dans chaque catégorie pertinente. Choisissez l'option la plus pertinente à la terminologie utilisée par votre organisme.

Sexe	Nombre de membres
Homme	307
Femme	1885
Autre que ce qui précède	1
Commentaires supplémentaires :	

### d) Province/pays où les candidats ont reçu leur formation initiale

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

Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autre pays étranger	Inconnu	Total
412	0	1	1	0	414
			Inde Total		

<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) Provinces/pays où les candidats qui sont devenus membres inscrits ont reçu leur formation initiale**

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

Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autre pays étranger	Inconnu	Total
402	0	0	0	0	402
			s/o Total		

<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 :**

**f) Provinces/pays où les membres ont reçu leur formation initiale**

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

Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autre pays étranger	Inconnu	Total
2169	0	9	Hong Kong 3 R.-U. 2 Inde 2 Pologne 2 Taïwan, province de Chine	5	2193



Ontario	Autres provinces canadiennes	É.-U.	Autre pays étranger	Inconnu	Total
			1		
			10	Total	

<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 :**

Par le passé, l'Ordre a maintenu des données statistiques sur le PAYS de formation. Par conséquent, la province n'est pas disponible pour les membres qui ont reçu leur formation au Canada. Tous les membres qui ont reçu leur formation au Canada se trouvent donc sous « Ontario » dans le tableau ci-dessous. En outre, les chiffres ci-dessus reflètent le plus haut niveau d'études, ce qui pourrait être ou ne pas être la base de l'inscription à l'Ordre.

**g) Demandes traitées**

Indiquez le nombre de demandes que votre organisme a traitées au cours de l'année sur laquelle porte le rapport :

Provinces/pays où les candidats ont reçu leur formation initiale (avant que ne leur soit décerné(e) le titre protégé ou la désignation professionnelle 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.	Autre pays étranger	Inconnu	Total
Nouvelles demandes reçues	412	0	1	1	0	414
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)	77	0	1	1	0	79
Candidats inactifs (candidats n'ayant pas eu de contacts avec votre organisme au cours de l'année sur laquelle porte le rapport)	0	0	0	0	0	0
Candidats qui répondaient à toutes les exigences et étaient autorisés à devenir	0	0	0	0	0	0

Provinces/pays où les candidats ont reçu leur formation initiale (avant que ne leur soit décerné(e) le titre protégé ou la désignation professionnelle 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.	Autre pays étranger	Inconnu	Total
membres mais qui ne le sont pas devenus						
<b>Candidats qui sont devenus membres inscrits À PART ENTIÈRE</b>	402	0	0	0	0	<b>402</b>
<b>Candidats qui ont été autorisés à recevoir une catégorie de permis de remplacement<sup>3</sup> mais à qui un permis n'a pas été délivré</b>	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>Candidats à qui une catégorie de permis de remplacement<sup>3</sup> a été délivrée</b>	0	0	0	0	0	<b>0</b>

<sup>3</sup>Une catégorie de permis de remplacement permet à son titulaire d'exercer sans restrictions, mais le membre doit répondre à des exigences supplémentaires pour pouvoir obtenir un permis à part entière.

**Commentaires supplémentaires :**

**CANDIDATS CHERCHANT ACTIVEMENT À OBTENIR UN PERMIS :** Cela comprend les candidats qui ont présenté une demande d'inscription en 2015 mais n'ont pas été inscrits en 2015 et étaient toujours candidats au 31 décembre. Cela comprend également les candidats qui ont présenté une demande d'inscription en 2015 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.

#	Délivrance d'un certificat	Description
a)	Certificat général	<p><b>Description (a)</b></p> <p>Seule catégorie de certificat actuellement délivrée aux personnes qui répondent aux</p>

critères d'inscription, tels qu'établis par les Règl. de l'Ont. 383/00.

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).

Provinces/pays où les candidats ont reçu leur formation initiale (avant que ne leur soit décerné(e) le titre protégé ou la désignation professionnelle 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 renvoyée à un comité statutaire du Conseil d'administration, comme un comité d'inscription	0	0	0	0	0	0
Candidats ayant interjeté appel d'une décision en matière d'inscription	2	0	0	0	0	2
Appels instruits	1	0	0	0	0	1
Modifications d'une décision en matière d'inscription à la suite d'un appel	0	0	0	0	0	0
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.

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.

<b>Catégorie</b>	<b>Personnel</b>
<b>Total des employés de l'organisme de réglementation</b>	30
<b>Personnel travaillant au processus d'appels</b>	2
<b>Personnel travaillant au processus d'inscription</b>	9
<b>Commentaires supplémentaires :</b>	

[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 :**

Lise Betteridge, MSS, TSI

**Titre :**

Registrateure

**Date:**

2016/02/27

[RETOUR À L'INDEX](#)

---