

# Guide pour le renouvellement en ligne



Ontario College of  
Social Workers and  
Social Service Workers

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

**Ce guide est conçu pour vous aider à procéder en ligne au renouvellement annuel de votre adhésion à l'Ordre.**

250 Bloor St. East, Suite 1000, Toronto ON M4W 1E6  
Phone: 416-972-9882 • Toll Free: 1-877-828-9380  
Fax: 416-972-1512  
Email: [renouvellement@otsttso.org](mailto:renouvellement@otsttso.org) • [otsttso.org](http://otsttso.org)

**Veillez lire attentivement ce guide avant de remplir le formulaire en ligne de renouvellement.**

**POUR RENOUVELER VOTRE ADHÉSION EN LIGNE**, vous devez avoir une adresse électronique dans les dossiers de l'Ordre. Il vous suffit d'aller sur [otsttso.org](http://otsttso.org), de cliquer sur le lien « Renouvellement de l'adhésion » et d'ouvrir une session dans le portail des membres.

**POUR OUVRIR UNE SESSION**, il vous faudra :

- Votre **NUMÉRO D'INSCRIPTION À L'ORDRE**
- Votre **MOT DE PASSE** : ce mot de passe vous a déjà été communiqué.

Pour des raisons de sécurité, veuillez conserver votre mot de passe en lieu sûr. Si vous n'arrivez pas à retrouver votre mot de passe, allez à [otsttso.org](http://otsttso.org), cliquez sur le lien « Renouvellement de l'adhésion » et sélectionnez l'option « Mot de passe oublié ». Un nouveau mot de passe vous sera envoyé à l'adresse de courriel enregistré dans les dossiers de l'Ordre.

**POUR RENOUVELER EN LIGNE**, vous devez passer en revue et compléter les sections suivantes :

- **COORDONNÉES**
- **EMPLOYEURS**
- **PROGRAMME DE MAINTIEN DE LA COMPÉTENCE**
- **DÉCLARATION D'ADHÉSION À TOUT AUTRE ORGANISME DE RÉGLEMENTATION**
- **DÉCLARATION DE CONDUITE PROFESSIONNELLE**
- **DÉCLARATION DE CONFORMITÉ**
- **PAIEMENT**

Vous devez aviser l'Ordre de tout changement dans les renseignements vous concernant dans les 30 jours qui suivent ce changement.

## **REÇUS À DES FINS FISCALES / CARTES DE MEMBRE**

Une fois que vos frais de renouvellement annuel auront été traités, votre reçu à des fins fiscales et votre de carte membre seront disponibles en ligne dans le menu « Renouvellement », sous la rubrique « Historique ».

À partir de la rubrique Historique du menu de renouvellement de l'adhésion, cliquez sur « Carte de membre et reçu officiel » pour l'année d'adhésion sélectionnée. Un fichier PDF s'ouvrira que vous pourrez imprimer, sauvegarder ou envoyer par courriel.

COORDONNÉES			
Section et contenu	Renseignement	À mettre à jour par le membre en ligne	À afficher par le membre, mais mis à jour seulement par l'Ordre sur demande
<b>Renseignements personnels</b>	Si vous avez changé de nom, veuillez fournir à l'Ordre le document officiel correspondant.		
	Prénom		■
	Autre(s) prénom (s)		■
	Nom de famille		■
	Noms antérieurs		■
	Autres noms		■
	Sexe		■
	Date de naissance		■
	Langue préférée	■	
<b>Adhésion</b>	Numéro d'inscription		■
	Catégorie de certificat de TS		■
	Statut de l'inscription de TS		■
	Catégorie de certificat de TTS		■
	Statut de l'inscription de TTS		■
<b>Adresse personnelle (domicile)</b>		■	
<b>Communication</b>	Téléphone résidentiel	■	
	Téléphone professionnel	■	
	Téléphone cellulaire	■	
	Télécopieur	■	
	Courriel personnel	■	
	Courriel professionnel	■	
	Courriel préféré pour les communications	■	
<b>Consentement à la recherche</b>	Indiquez votre consentement à la divulgation de renseignements vous concernant à des fins de recherche	■	
<b>Services de psychothérapie</b>	Indiquez si vous fournissez des services de psychothérapie	■	
	Veuillez noter que sous « Mon profil », la section « Renseignements sur la pratique » comprend désormais les fonctions de psychothérapie et de pratique clinique.		
<b>Catégorie de vote</b>	Confirmation de votre catégorie de membre		■

<b>EMPLOYEURS</b>			
Il s'agit des renseignements sur l'emploi, tels qu'ils apparaissent sur le Tableau de l'Ordre. Si vous ne parvenez pas à trouver votre entreprise/employeur dans le menu existant ou si l'adresse ne correspond pas à vos renseignements, contactez l'Ordre pour obtenir de l'aide.			
<b>Section et contenu</b>	<b>Renseignement</b>	<b>À mettre à jour par le membre en ligne</b>	<b>À afficher par le membre, mais mis à jour seulement par l'Ordre sur demande</b>
<b>Grille sur l'emploi</b> (Cliquez sur le bouton + pour ajouter un employeur et/ou cliquez sur le bouton > pour modifier un renseignement dans cette catégorie)	Nom de l'entreprise	■	
	Date de début d'emploi	■	
	Date de fin d'emploi	■	
	Fonctions principales et secondaires	■	
	Indiquez si vous travaillez à temps plein, à temps partiel ou de façon occasionnelle	■	
	Indiquez si c'est votre principal employeur	■	
<b>Adresse professionnelle principale</b>	Cette rubrique est remplie automatiquement avec l'adresse principale de l'employeur figurant dans les dossiers de l'Ordre.  Si cette adresse ne correspond pas à celle en votre possession, contactez le Collège pour obtenir de l'aide.		■
<b>Pratique</b>	Indiquez vos champs d'activité et si, oui ou non, ils sont actifs et principaux	■	

<b>PROGRAMME DE MAINTIEN DE LA COMPÉTENCE</b>		
<b>Section et contenu</b>	<b>À mettre à jour par le membre en ligne</b>	<b>À afficher par le membre, mais mis à jour seulement par l'Ordre sur demande</b>
<b>Programme de maintien de la compétence</b> Votre participation au Programme de maintien de la compétence (PMC) de l'Ordre fait partie des conditions de votre inscription. Vous devez répondre par « oui » ou par « non » à chacune des questions. Si vous répondez « non » à l'une des questions, vous devez fournir des détails complets dans la case de commentaires en ligne. L'ordre a le pouvoir de suspendre votre certificat d'inscription si vous ne remplissez pas les conditions du PMC.	■	

<b>DÉCLARATION D'ADHÉSION À TOUT AUTRE ORGANISME DE RÉGLEMENTATION</b>		
<b>Section et contenu</b>	<b>À mettre à jour par le membre en ligne</b>	<b>À afficher par le membre, mais mis à jour seulement par l'Ordre sur demande</b>
<b>Adhésion à tout autre organisme de réglementation</b> Vous devez divulguer si vous êtes membre d'un autre organisme de réglementation professionnelle dans cette province ou dans un autre territoire.	■	

**DÉCLARATION DE CONDUITE PROFESSIONNELLE**

Section et contenu	À mettre à jour par le membre en ligne	À afficher par le membre, mais mis à jour seulement par l'Ordre sur demande
<p><b>Déclaration de conduite professionnelle</b></p> <p>Vous devez répondre par « oui » ou « non » à chacune des questions. Ne répondez pas « oui » que si cette information a changé depuis votre demande initiale d'inscription ou depuis le dernier renouvellement de votre adhésion.</p> <p>Si vous répondez « non » à l'une des questions, vous devez fournir des détails complets dans la case de commentaires en ligne. Veuillez noter que les membres doivent informer immédiatement l'Ordre par écrit de tout changement dans ces renseignements.</p>	■	

**DÉCLARATION DE CONFORMITÉ**

Section et contenu	À mettre à jour par le membre en ligne	À afficher par le membre, mais mis à jour seulement par l'Ordre sur demande
<p><b>Déclaration de conformité</b></p> <p>Vous devez cliquer sur le bouton « J'accepte et procède au paiement » pour continuer. Veuillez noter que toute information, attestation, représentation ou déclaration fausse ou trompeuse pourrait entraîner la révocation de votre certificat d'inscription.</p>	■	

**PAIEMENT**

Vous pouvez payer les droits de renouvellement en monnaie canadienne, par carte de crédit (VISA ou MasterCard), par chèque ou par mandat bancaire. Si vous choisissez de payer par chèque ou par mandat bancaire, vous devez envoyer votre paiement à l'Ordre par la poste. Veuillez libeller votre chèque ou mandat à l'ordre de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario.

Les chèques postdatés ne seront pas acceptés s'ils sont datés après le 31 décembre. Une pénalité de 25 \$ sera ajoutée pour tout chèque ou mandat bancaire non honoré.

Veuillez inscrire votre nom et votre numéro d'inscription au bas de votre chèque/mandat bancaire ou joindre à celui-ci une copie imprimée de la page de paiement en ligne.

Les frais d'adhésion annuels sont exigibles au plus tard le 31 décembre.

Si le paiement est reçu après le 31 janvier, une pénalité de 50 \$ sera ajoutée à la cotisation annuelle, à condition que le paiement soit reçu avant la suspension de l'inscription.

Si vous omettez de payer la cotisation annuelle, votre certificat d'inscription pourrait être suspendu. Avant de suspendre un certificat d'inscription pour défaut de paiement de la cotisation, l'Ordre donne un préavis de 60 jours.

Si votre certificat d'inscription est suspendu, vous ne pourrez pas utiliser le titre de travailleur social inscrit ou de technicien en travail social inscrit en Ontario ni vous faire passer pour un travailleur social ou un technicien en travail social en Ontario.

**MEMBRES RÉCEMMENT DIPLÔMÉS**

Les nouveaux diplômés peuvent bénéficier d'une exonération de 100 \$ sur leur cotisation annuelle. Les nouveaux diplômés bénéficieront de cette exemption pendant les deux années suivant immédiatement l'année de leur inscription en tant que membres récemment diplômés. Si un nouveau diplômé ne s'acquiesce pas de sa cotisation annuelle avant le 31 janvier de l'année du renouvellement, il NE pourra PAS bénéficier de cette exemption l'année suivante.

**MEMBRES INACTIFS**

Tout membre qui souhaite passer dans la catégorie des membres inactifs doit en aviser la registrature en remettant le formulaire « Avis d'intention de devenir membre inactif de l'Ordre » dûment rempli et signé, au moins 60 jours à l'avance. Le membre doit aussi remettre le formulaire « Engagement et reconnaissance » dûment rempli et signé et s'acquiesce de tous droits impayés qu'il doit à l'Ordre, y compris toute cotisation annuelle exigible pour l'année en cours, toute pénalité ou tout autre montant dû. Un membre inactif peut recommencer à exercer, à condition de faire une demande de certificat d'inscription de la catégorie générale au moins 60 jours à l'avance et de s'acquiesce de tous les droits qu'il doit à l'Ordre. Après reçu et examiné ce formulaire, l'Ordre remettra au membre une facture pour tous les droits en souffrance qu'il doit à l'Ordre.

**MEMBRES À LA RETRAITE**

Si vous n'exercez plus en travail social ou en techniques de travail social et que vous n'avez pas l'intention de recommencer à exercer en Ontario ou dans un autre territoire, vous pouvez faire une demande de certificat d'inscription pour les membres à la retraite. Veuillez contacter l'Ordre pour plus d'information.

**DÉMISSION**

Si vous ne souhaitez pas renouveler votre adhésion annuelle, veuillez contacter l'Ordre.

**RENSEIGNEMENTS**

Si vous avez besoin d'assistance pour renouveler votre adhésion en ligne, veuillez lire les informations et instructions fournies dans la [FAQ \(Foire aux questions\)](#).

Si vous avez des questions sur le processus de renouvellement en ligne, veuillez nous envoyer un courriel à [renouvellement@otsttso.org](mailto:renouvellement@otsttso.org) ou nous appeler au 416 972-9882 ou au 1 877 828-9380 (sans frais).

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

Veuillez avoir votre numéro d'inscription à portée de la main lorsque vous contactez l'Ordre. L'Ordre répondra à votre courriel ou retournera votre appel dans les deux jours ouvrables ou dès que possible compte tenu du nombre important de demandes de renseignements pendant la période de renouvellement.