

Guide d'inscription

Certificat général d'inscription en techniques de travail social – Combinaison de titres et d'expérience dans le rôle de technicienne ou de technicien en travail social



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

Téléphone : 416 972-9882

N° sans frais : 1 877 828-9380

Télécopieur : 416 972-1512

otsttso.org

250, rue Bloor Est

Bureau 1000

Toronto ON M4W 1E6

Veillez étudier attentivement le présent document avant de remplir la demande.

Vous pourriez remplir les conditions exigées pour l'obtention d'un certificat général d'inscription, si vous répondez aux exigences suivantes :

1. Vous réunissez des titres de compétence et de l'expérience dans le rôle de technicien en travail social que le registrateur considère comme essentiellement équivalents aux qualifications 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.
2. Vous avez exercé les techniques de travail social au cours des cinq années précédant immédiatement la date de la demande, ou vous avez autrement fourni au registrateur des documents qui le convainquent que vous avez la compétence requise pour exercer le rôle de technicien en travail social.
3. Vous vous êtes acquitté des frais de dossier et des droits d'inscription requis.
4. Vous répondez aux exigences établies à l'article 4 et à l'article 5 du Règlement de l'Ontario 383/00, qui forment l'Annexe 1 de ce guide.

Les critères suivants servent de lignes directrices au registrateur pour déterminer **si vous réunissez les titres de compétence et l'expérience dans le rôle de technicien en travail social** qui sont essentiellement équivalents aux qualifications 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 :

TITRES

1. Vous devez posséder au minimum :
un diplôme obtenu dans le cadre d'un programme de deux ans offert par un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

OU

un diplôme équivalent à un diplôme obtenu dans le cadre d'un programme de deux ans offert par un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.

OU

un diplôme obtenu dans le cadre d'un programme universitaire d'une durée minimum de deux ans.

La durée de votre programme d'études doit correspondre au minimum à quatre semestres d'études.

Remarque : Les diplômes décernés par les collèges d'enseignement professionnel privés ne sont pas acceptés.

2. Vous devez fournir la preuve que vous :

A) répondez à l'Exigence de formation générale

ET

B) avez atteint les 10 Résultats d'apprentissage professionnel

ET

C) avez acquis 11 Compétences essentielles relatives à l'employabilité

- Vous devez avoir exercé dans une situation où vous avez assumé le rôle de technicien en travail social pendant au moins un an.

Par « travail à titre de technicien en travail social », on entend le rôle d'une personne qui mesure, évalue et traite des problèmes individuels, interpersonnels et sociétaux grâce à des connaissances, des compétences, des interventions et des stratégies reliées aux techniques de travail social afin d'aider des particuliers, des dyades, des familles, des groupes, des organismes et des collectivités à atteindre un niveau de fonctionnement social optimal. (Article 2, Règlement de l'Ontario 383/00).

- Pendant cette année, vous devez avoir eu la responsabilité directe de fournir des services en techniques de travail social à des particuliers, des dyades, des familles, des groupes, des organismes et des communautés ou à l'un ou l'autre des groupes ci-dessus.
- Au moins 650 heures d'exercice doivent avoir été supervisées par une personne titulaire d'un diplôme agréé en travail social, d'un diplôme approuvé en techniques de travail social et/ou un travailleur social ou un technicien en travail social inscrit en Ontario.

RELEVÉS DE NOTES

Pour les programmes d'études ou les cours suivis dans un établissement d'enseignement au Canada ou aux États-Unis que vous souhaitez voir considérés dans votre demande, le registrateur acceptera seulement **l'original des relevés officiels de notes qui lui auront été envoyés directement par cet établissement d'enseignement**. Les relevés de notes remis aux auteurs de demande ne sont pas acceptés, même sous enveloppe scellée.

DIPLÔMES OBTENUS DANS LE CADRE DE PROGRAMMES INTERNATIONAUX

Si vous souhaitez que le registrateur prenne en considération un diplôme obtenu dans un établissement d'enseignement situé en dehors du Canada et des États-Unis, il faudra lui fournir un rapport produit par un tiers organisme d'évaluation des diplômes (p. ex. le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux (ICAS du Canada) ou World Education Services (WES) Canada) indiquant l'équivalence de ce programme au Canada et les crédits obtenus pour chaque cours terminé. Le registrateur acceptera seulement les rapports reçus directement de l'un de ces organismes d'évaluation des diplômes. Si l'Ordre reçoit un rapport officiel d'évaluation des diplômes, il n'exige pas de relevés de notes pour les diplômes obtenus à l'étranger.

L'auteur(e) de la demande d'inscription doit s'acquitter des coûts liés à l'obtention du rapport d'évaluation des diplômes et veiller à ce qu'il en reçoive également un exemplaire.

Si les relevés de notes permettant une telle évaluation sont difficiles à obtenir, vous pouvez discuter de la question avec le service de l'inscription.

Les évaluations des diplômes universitaires réalisés par un établissement universitaire (comme le Comparative Education Service) ne sont PAS acceptées.

CONTENU DES COURS DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Lors de l'évaluation de la demande d'inscription, le registrateur s'attend à ce que l'auteur de la demande démontre le contenu du cours dans les trois grands domaines présentés ci-dessous. Le registrateur tient compte de l'information communiquée par les établissements d'enseignement et par l'auteur de la demande pour déterminer si la demande satisfait aux domaines de contenu. Vous n'avez PAS besoin d'indiquer quels cours correspondent selon vous à quels domaines.

DESCRIPTIONS DES COURS

Pour pouvoir déterminer si un cours correspond à un domaine de contenu, le registrateur a besoin d'un exemplaire de **la description officielle du calendrier de cours ainsi que du plan de cours de l'établissement d'enseignement** pour l'année **pendant laquelle le cours a été terminé**. De nombreux établissements d'enseignement donnent accès à des archives de descriptions de cours sur leur site Web.

L'Ordre accepte uniquement les descriptions de cours **en français ou en anglais**. Les descriptions rédigées en d'autres langues doivent être traduites par un traducteur agréé (p. ex. un membre de l'ATIO) aux frais de l'auteur de la demande.

Si vous souhaitez que la registrature tienne compte des cours qui ont une description officielle générique, comme les « thèmes choisis », la recherche indépendante ou les cours de thèse, sachez que sa capacité à évaluer ces cours dépendra de la qualité de l'information fournie à propos du thème, de la recherche ou de la thèse en question. Veuillez fournir des éléments permettant la vérification indépendante du contenu traité, comme un plan officiel pour un cours à thèmes choisis, un résumé et/ou une évaluation pour une recherche indépendante, et la page couverture, avec titre et résumé, pour une étude importante ou une thèse.

STAGES OU FORMATIONS PRATIQUES

Si vous avez effectué un stage ou suivi une formation pratique dans le cadre de votre programme d'études et que vous souhaitez que le registrateur en tienne compte, vous devez en fournir une description écrite, en incluant notamment :

- Une brève description de l'organisme/du cadre de travail
- Une brève description des populations de clients desservies
- Une brève description des rôles/responsabilités
- Des détails sur la durée du stage ou de la formation (dates de début et de fin; nombre d'heures accomplies par semaine/mois)

DOMAINES DE CONTENU

Vous trouverez plus bas une description de l'Exigence de formation générale, les 10 Résultats d'apprentissage professionnel et les 11 Compétences essentielles relatives à l'employabilité, et de la manière dont le registrateur s'attend généralement à ce que l'auteur d'une demande démontre qu'il satisfait à ces critères.

A) EXIGENCE DE FORMATION GÉNÉRALE

Vous devez démontrer que vous avez obtenu des crédits au cours de votre programme d'études dans au moins un des domaines d'études indiqués ci-dessous, et que les crédits répondant à l'Exigence de formation générale sont équivalents à au moins 120 heures d'enseignement (généralement trois à cinq cours) :

- i. Les arts dans la société : reconnaître et évaluer des réalisations artistiques et créatives
- ii. Le citoyen : comprendre l'importance des relations humaines qui sous-tendent les diverses interactions au sein de la société
- iii. Le social et le culturel : prendre conscience de sa place dans la société et la culture contemporaine en acquérant des connaissances des tendances et des modèles du passé
- iv. Croissance personnelle : se comprendre et s'épanouir en tant qu'entité physiologique et psychologique intégrée afin d'être une personne pleinement autonome

- v. La science et la technologie : comprendre les notions élémentaires de l'enquête scientifique qui porte sur les questions fondamentales ou de base relatives aux sciences et à la technologie d'une manière non appliquée

Remarque : Les crédits de cours utilisés pour démontrer que vous avez satisfait à l'Exigence de formation générale ne peuvent pas être utilisés pour démontrer que vous avez atteint les Résultats d'apprentissage professionnel.

B) RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL

Vous devez démontrer que vous avez atteint les 10 Résultats d'apprentissage professionnel indiqués ci-dessous grâce aux crédits obtenus dans le cadre de votre programme d'études, et que ces crédits répondant aux Résultats d'apprentissage professionnel sont équivalents à au moins 680 heures d'enseignement (environ 17 cours professionnels) :

- i. L'habileté à établir des relations professionnelles et interpersonnelles respectueuses et collaboratives qui sont conformes aux normes professionnelles, juridiques et déontologiques du domaine des techniques de travail social.
- ii. L'habileté à consigner des éléments d'information avec précision et à communiquer efficacement par voie écrite, électronique, verbale et non verbale dans le respect des lois relatives à la protection des renseignements personnels et à l'accès à l'information, conformément aux normes professionnelles et du lieu de travail.
- iii. L'habileté à intégrer un cadre de pratique dans un continuum de prestation de services en répondant aux besoins des individus, des familles et des communautés aux niveaux micro, méso, macro et global, et à travailler avec eux à l'atteinte de leurs objectifs.
- iv. L'habileté à planifier et à mettre en œuvre des programmes et des services accessibles et adaptés qui reconnaissent les divers besoins et expériences des individus, des groupes, des familles et des communautés, et répondent à ces besoins.
- v. L'habileté à examiner la politique sociale, les lois, les systèmes politiques, sociaux, historiques et/ou économiques pertinents et actuels ainsi que leurs incidences sur les individus et les communautés dans la prestation de services à l'utilisateur/au client.
- vi. L'habileté à élaborer des stratégies et des approches qui aident les clients, les groupes, les familles et les communautés individuels à renforcer leur capacité à faire valoir leurs droits, tout en affirmant leur dignité et leur estime de soi.
- vii. L'habileté à exercer une pratique anti-oppressive fondée sur les forces des individus et des communautés qui reconnaissent leur capacité de résilience et de croissance dans le but de répondre aux divers besoins des populations marginalisées ou vulnérables afin d'agir en tant qu'alliés et défenseurs.

- viii. L'habileté à élaborer des stratégies et des approches qui permettent de mettre en œuvre et de maintenir l'autogestion holistique de sa santé en tant que membre d'une profession de services à la personne.
- ix. L'habileté à travailler avec des individus, des groupes, des familles et leurs communautés pour faire en sorte que les stratégies des prestataires de services prônent la justice sociale et économique et s'opposent aux structures qui favorisent l'oppression, la discrimination, le harcèlement et la violence sexuelle envers les clients, les collègues et les communautés.
- x. L'habileté à développer la capacité de travailler avec les individus, les familles, les groupes et les communautés autochtones tout en respectant leurs droits inhérents à l'autodétermination, à repérer les obstacles systémiques qui leur nuisent et à y remédier, mettant au point des interventions appropriées à l'aide d'approches comme la pratique des soins tenant compte des traumatismes.

Remarque : Les crédits de cours utilisés pour démontrer que vous avez atteint les Résultats d'apprentissage professionnel ne peuvent pas être utilisés pour démontrer que vous avez satisfait à l'Exigence de formation générale.

C) COMPÉTENCES ESSENTIELLES RELATIVES À L'EMPLOYABILITÉ

Vous devez démontrer que vous avez acquis les 11 Compétences essentielles en employabilité répertoriées ci-dessous, principalement en obtenant des crédits à l'issue de cours faisant partie de votre programme d'études

- i. Aptitude à communiquer d'une façon claire, concise et correcte, sous la forme écrite, Orale et visuelle, en fonction des besoins de l'auditoire
- ii. Aptitude à répondre aux messages écrits, oraux et visuels de façon à assurer une communication efficace
- iii. Aptitude à exécuter des opérations mathématiques avec précision
- iv. Aptitude à appliquer une approche systématique de résolution de problèmes
- v. Aptitude à utiliser une variété de stratégies pour prévoir et résoudre des problèmes
- vi. Aptitude à localiser, sélectionner, organiser, et documenter l'information au moyen de la technologie et des systèmes informatiques appropriés
- vii. Aptitude à analyser, évaluer et appliquer l'information pertinente provenant de sources diverses
- viii. Aptitude à respecter les opinions, valeurs, systèmes de croyance ainsi que la contribution des autres
- ix. Aptitude à interagir avec les autres membres d'un groupe ou d'une équipe de façon à favoriser de bonnes relations de travail et l'atteinte d'objectifs
- x. Aptitude à gérer son temps et diverses autres ressources pour

réaliser des projets

- xi. Aptitude à assumer la responsabilité de ses actes, de ses décisions et de leurs conséquences

EXPÉRIENCE DANS LE RÔLE DE TECHNICIENNE OU DE TECHNICIEN EN TRAVAIL SOCIAL

Outre l'éducation formelle décrite ci-dessus, vous devez également avoir exercé dans une situation où vous avez travaillé exercé à titre de technicien en travail social pendant au moins un an. Pendant cette année, vous devez avoir eu la responsabilité directe de fournir des services en techniques de travail social à des particuliers, des dyades, des familles, des groupes, des organismes et des communautés ou à l'un ou l'autre des groupes ci-dessus.

Au moins 650 heures de cette pratique doivent avoir été supervisées par un travailleur social ou un technicien en travail social. L'exercice des techniques de travail social peut avoir lieu en milieu de travail ou faire partie de l'expérience acquise au cours d'un stage d'études.

Le travail bénévole ne permet pas de satisfaire à ce critère.

Pour évaluer si vous répondez à ces exigences, le registrateur a besoin du Formulaire de confirmation de la durée de la pratique et de la supervision (Partie II), qui doit être rempli par votre employeur ou superviseur actuel ou précédent. Si nécessaire, vous pouvez prendre des dispositions pour que l'Ordre reçoive plusieurs formulaires dûment remplis.

La Partie II du Formulaire de confirmation de la durée de la pratique et de la supervision doit être remplie au complet, datée et signée par votre employeur ou votre superviseur, et cette personne doit l'envoyer directement à l'Ordre. **L'Ordre n'accepte pas les formulaires soumis par l'auteur de la demande, ni les formulaires qui sont remplis par l'auteur de la demande, même s'ils sont signés par l'employeur ou le superviseur.**

PRATIQUE RÉCENTE DES TECHNIQUES DE TRAVAIL SOCIAL

Vous devez avoir exercé les techniques de travail social au cours des cinq années précédant immédiatement la date de votre demande ou avoir autrement fourni au registrateur la preuve que vous avez les compétences nécessaires pour remplir le rôle d'un technicien en travail social. Cette exigence ne s'applique pas à l'auteur d'une demande ayant obtenu le certificat d'études et l'expérience requise pour s'inscrire auprès de l'Ordre au cours des cinq années précédant immédiatement la date de la demande.

Dans le formulaire de demande, vous devez indiquer si vous avez exercé à titre de technicien en travail social au cours des cinq années précédant immédiatement la date de votre demande. On vous demande également de fournir des renseignements en ce qui a trait à votre expérience à titre de technicien en travail social, en commençant par

votre employeur actuel ou le plus récent.

Si vous avez exercé les techniques de travail social en pratique privée, vous devez fournir des renseignements au sujet de cette pratique, en commençant par la pratique privée actuelle ou la plus récente. Vous devez également joindre l'original d'une carte professionnelle, de votre papier à en-tête ou de toute autre preuve confirmant votre pratique privée.

Si vous avez répondu « Non » et que vous n'avez pas exercé les techniques de travail social au cours des cinq années précédant immédiatement la date de votre demande, vous devez soumettre le Formulaire supplémentaire concernant l'aptitude à exercer le rôle de technicienne ou de technicien en travail social.

COMMENT REMPLIR LA DEMANDE

- Inscrivez tous les renseignements demandés lisiblement en lettres moulées.
- L'Ordre n'accepte que les demandes dûment remplies, datées et signées accompagnées du paiement TOTAL des frais de dossier et des droits d'inscription.
- Pour chaque cours répertorié dans vos relevés de notes, fournissez une description ou un plan de cours.
- Téléchargez et remplissez la Section I du Formulaire de confirmation de la durée de la pratique et de la supervision, et envoyez le formulaire à votre employeur ou votre superviseur actuel ou précédent, en lui demandant de le remplir. L'employeur ou le superviseur doit envoyer ce formulaire par la poste directement à l'Ordre.
- **L'Ordre n'acceptera pas les photocopies de la demande d'inscription ni les copies envoyées par télécopieur ou par voie électronique.**
- Si la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada) vous autorise à exercer les techniques de travail social, veuillez joindre une photocopie de cette autorisation au formulaire de demande.
- Demandez à votre établissement d'enseignement d'envoyer l'original de vos relevés de notes directement à l'Ordre.
- Vous avez la responsabilité de vous assurer que l'Ordre a reçu tous les documents exigés.

CONSENTEMENT À LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS FIGURANT AU TABLEAU À DES FINS DE RECHERCHE

Veuillez indiquer si vous consentez à la divulgation, à des fins de recherche, de renseignements vous concernant en cochant la case appropriée. Si vous ne remplissez pas cette section, l'Ordre tiendra pour acquis que vous refusez de donner votre consentement. En remplissant cette section, vous permettez à l'Ordre de donner suite aux demandes de personnes et d'organismes qui font de la recherche et souhaitent utiliser les renseignements figurant au Tableau.

Conformément à la politique approuvée par le Conseil l'Ordre au sujet de telles demandes, avec votre consentement, seuls les renseignements suivants figurant au Tableau peuvent être divulgués, en tout ou en partie : votre nom, votre catégorie de membre, le nom de votre société ou de votre employeur, votre adresse professionnelle et votre numéro de téléphone professionnel.

PAIEMENT

- **Des frais de dossier non remboursables de 100 \$ sont exigés.**
- Des droits d'inscription de 400 \$ sont exigés.
- Le paiement total des frais et droits doit accompagner le formulaire de demande d'inscription dûment rempli.
- Les chèques postdatés ne sont pas acceptés.
- Les paiements peuvent être faits par chèque ou par mandat établi à l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario.
- Ils peuvent aussi être effectués par carte Visa ou Mastercard y compris par carte Visa débit et carte de débit Mastercard. Assurez-vous de remplir toutes les parties de la section d'autorisation relative à la carte de crédit.
- Des frais supplémentaires de 25 \$ s'appliqueront à tout paiement par chèque qui n'est pas honoré.

Les droits d'inscription sont calculés au prorata sur une base trimestrielle à la date à laquelle le certificat d'inscription est remis. Tout remboursement, le cas échéant, est envoyé au moment de la délivrance du certificat d'inscription.

Vous devez assumer tous les frais relatifs à la demande d'inscription.

N'hésitez pas à contacter l'Ordre si vous avez des questions relatives à la demande d'inscription ou au processus de demande.

LISTE DE CONTRÔLE RELATIVE À LA DEMANDE

Veuillez remplir TOUTES les sections du formulaire de demande d'inscription. Indiquez S.O. si une section du formulaire ne s'applique pas. Lorsque vous remplissez le formulaire, assurez-vous de faire ce qui suit :

1. Signez et datez le formulaire de demande d'inscription.
2. Joignez le paiement des frais et droits applicables à votre demande. Datez et signez le chèque; veillez à ce que l'autorisation et les renseignements relatifs à la carte de crédit soient remplis.
3. Contactez votre établissement d'enseignement et demandez-lui d'envoyer l'original de vos relevés de notes officiels directement à l'Ordre par la poste.
4. Les descriptions de cours doivent être rédigées en français ou en anglais. Ces descriptions doivent concerner les années pendant

lesquelles les cours ont été suivis.

5. Remettez tous les documents supplémentaires applicables avec le formulaire de demande d'inscription. Les documents supplémentaires peuvent inclure les suivants :
 - Si vous exercez en pratique privée, veuillez inclure une carte d'affaires originale, du papier à correspondance officielle ou toute autre preuve originale confirmant votre pratique.
 - Une copie de l'autorisation décernée en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada), si nécessaire.
 - Tous les détails relativement à toute question figurant au point 13 (Conduite professionnelle et santé) pour lesquelles vous avez répondu « Oui ».
6. Remplissez seulement la Section I du Formulaire de confirmation de la durée de la pratique et de la supervision, puis envoyez le formulaire à votre employeur ou votre superviseur actuel ou précédent. Après avoir rempli le formulaire, l'employeur ou le superviseur doit l'envoyer à l'Ordre par la poste.

Remarque : Vous avez la responsabilité de fournir tous les documents susmentionnés. L'évaluation de la demande commencera seulement quand l'Ordre aura reçu tous les documents requis.

De plus, si vous avez fait vos études en dehors du Canada et des États-Unis, nous vous prions de :

- faire en sorte qu'un tiers organisme d'évaluation, comme le World Education Services (WES) ou le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux (ICAS), procède à l'évaluation de vos diplômes;
- demander à votre établissement d'enseignement d'envoyer vos relevés de notes officiels à un tiers organisme d'évaluation;
- faire traduire vos documents officiels en français ou en anglais par un traducteur agréé (p. ex. un membre de l'ATIO) avant de les envoyer à un organisme d'évaluation;
- demander au tiers organisme d'évaluation d'envoyer un « Rapport d'authentification/d'équivalence des diplômes et une analyse cours par cours » directement à l'Ordre;
- obtenir les descriptions des cours de votre établissement d'enseignement et les soumettre avec votre demande auprès de l'Ordre (et PAS au tiers organisme d'évaluation);

Annexe 1

Extraits du Règlement de l'Ontario 383/00 pris en application de la Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social

4. Pour se voir délivrer un certificat d'inscription de quelque catégorie que ce soit, l'auteur de la demande doit acquitter les droits prescrits par les règlements administratifs.

5. (2) La délivrance d'un certificat d'inscription de quelque catégorie que ce soit est subordonnée aux exigences en matière d'inscription suivantes :

5. (2) 1. Au moment de la demande et au moment de la délivrance du certificat d'inscription, l'auteur de la demande doit divulguer les renseignements suivants le concernant et concernant son exercice de la profession de travailleur social ou de technicien en travail social ou de toute autre profession, que ce soit en Ontario ou dans un autre territoire :

5. (2) 1. i. Toute constatation de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité, et toute autre constatation de nature similaire, y compris une constatation de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité émanant d'une association professionnelle ou d'un autre organisme qui remplit des responsabilités d'autoréglementation.

5. (2) 1. ii. Toute instance en cours pour cause de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité, et toute autre instance de nature similaire, y compris une instance pour cause de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité menée par une association professionnelle ou un autre organisme qui remplit des responsabilités d'autoréglementation.

5. (2) 2. Au moment de la demande et au moment de la délivrance du certificat d'inscription, l'auteur de la demande doit divulguer toute déclaration de culpabilité pour une infraction criminelle, une infraction à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (Canada) ou à la *Loi sur les aliments et drogues* (Canada), ou toute autre infraction se rapportant à son aptitude à exercer la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, selon le cas.

5. (2) 3. La conduite antérieure et actuelle de l'auteur de la demande doit offrir des motifs raisonnables de croire ce qui suit à son sujet :

- i. il n'a pas une affection physique ou mentale ou des troubles physiques ou mentaux qui pourraient compromettre sa capacité à exercer de manière sécuritaire la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, selon le cas,
- ii. il exercera la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, selon le cas, avec décence, intégrité et honnêteté, et conformément à la loi, notamment la Loi, les règlements et les règlements administratifs,
- iii. il possède un degré suffisant de connaissances, de compétence et de jugement pour exercer la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, selon le cas.

5. (2) 4. L'auteur de la demande doit démontrer son aptitude à parler et à écrire le français ou l'anglais avec une aisance raisonnable.

5. (2) 5. L'auteur de la demande doit être citoyen canadien ou résident permanent du Canada ou être autorisé, en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada), à exercer la profession de travailleur social ou de technicien en travail social, selon le cas.

5. (3) Malgré toute autre disposition du présent règlement, l'auteur d'une demande qui, par commission ou omission, fait une assertion ou une déclaration fautive ou trompeuse dans sa demande ou relativement à celle-ci est réputé par la suite, à l'égard de la demande, ne pas satisfaire et ne pas avoir satisfait aux exigences à remplir pour se voir délivrer un certificat d'inscription de quelque catégorie que ce soit.

5. (4) L'auteur de la demande d'un certificat d'inscription informe immédiatement le registrateur si, après la présentation de sa demande mais avant la délivrance du certificat, il fait l'objet d'une constatation ou d'une instance visée à la sous-disposition 1 i ou ii du paragraphe (2) ou est déclaré coupable d'une infraction visée à la disposition 2 de ce même paragraphe.

Le présent Guide d'inscription tient compte des exigences énoncées dans la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*, les règlements pris en application de la Loi, les règlements administratifs de l'Ordre et les politiques et lignes directrices du Conseil de l'Ordre.