

AUTOMNE 2024

# PERSPECTIVE

UNE PUBLICATION DE L'ORDRE DES TRAVAILLEURS SOCIAUX ET DES TECHNICIENS EN TRAVAIL SOCIAL DE L'ONTARIO



# DANS CE NUMÉRO

|  |    |
|--|----|
| MESSAGE DE LA REGISTRATEURE ET CHEF DE LA DIRECTION  | 3  |
| GUÉRIR PAR LA TRADITION : LE PARCOURS DE CASSANDRA FORGET COMME TRAVAILLEUSE SOCIALE AUTOCHTONE              | 4  |
| CONSEILS POUR AIDER LES PERSONNES INSCRITES À RENOUVELER LEUR INSCRIPTION                                    | 7  |
| ACTE AUTORISÉ DE PSYCHOTHÉRAPIE - SUIS-JE PRÊT(E)?   | 9  |
| GÉRER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ÉMANANT DE TIERS : CE QUE LES PERSONNES INSCRITES DOIVENT SAVOIR        | 11 |
| L'ORDRE RÉPOND À VOS QUESTIONS : QUELLES SONT LES PRINCIPALES DIFFÉRENCES ENTRE L'ORDRE ET LES ASSOCIATIONS? | 13 |
| LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL POUR 2024/2025  | 15 |
| POINTS SAILLANTS DE LA RÉUNION DU CONSEIL DU 2 MAI 2024  | 24 |
| POINTS SAILLANTS DE LA RÉUNION DU CONSEIL DU 23-24 SEPTEMBRE 2024  | 25 |
| NOTES SUR LA PRATIQUE : DOSSIER DE CLIENT(E) À JOUR, PRÉCIS ET PERTINENT                                     | 26 |
| SOMMAIRES DE DÉCISIONS DU COMITÉ DE DISCIPLINE   | 30 |
| MISES À JOUR DE L'ORDRE ET RAPPELS   | 32 |
| BABILLARD  | 34 |



# MESSAGE DE LA REGISTRATEURE ET CHEF DE LA DIRECTION

FEUILLE DE ROUTE POUR LE CHANGEMENT – PRÉSENTATION DU PLAN STRATÉGIQUE POUR 2024-2029



➤ Alors que nous accueillons la saison d'automne, une période de changement et de réflexion, je suis ravie de vous présenter le [plan stratégique pour 2024-2029](#) de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario (l'« Ordre »). Ce nouveau cadre stratégique évoque une période de croissance et de renouvellement pour l'Ordre. Il nous guidera pendant les cinq prochaines années et nous aidera à maintenir le cap vers notre objectif d'excellence en matière de réglementation et de protection du public.

Tout comme l'automne est une saison transitoire, le plan stratégique est le testament des efforts continus de transformation que déploie l'Ordre, et de sa volonté d'évoluer et de s'adapter aux conditions changeantes des professions de travailleur social et de technicien en travail social en Ontario. Le plan stratégique est le fruit d'une collaboration intense entre des personnes inscrites, les membres du Conseil, le personnel de l'Ontario, des partenaires de l'Ordre et des membres du public. Chaque perspective reçue a éclairé le cadre stratégique de façon à forger la vision d'un avenir plus inclusif et plus équitable.

Pendant tout le processus d'élaboration du plan stratégique, nous avons gardé à l'esprit le pouvoir des mots, bien conscients du fait que les mots que nous choisirons auront le pouvoir de susciter la compréhension, de renforcer des liens ou d'engendrer

involontairement des préjugés. Dans cet esprit, dans le cadre de notre processus de planification stratégique, nous avons fait un changement intentionnel dans le choix de nos expressions. À l'avenir, l'Ordre utilisera la formule « équité, diversité et inclusion » (EDI) au lieu de « diversité, équité et inclusion » (DEI). En outre, nous n'allons plus employer le mot « intervenant » et privilégierons une approche plus inclusive pour éviter de perpétuer le tort causé aux communautés autochtones.

Nous avons décidé d'apporter ces changements après avoir réalisé que sans pratiques équitables, les besoins des divers groupes ne pourront pas être entièrement pris en compte et les efforts d'inclusion demeureront limités. La diversité et l'inclusion sont importantes, mais elles ne peuvent être pleinement réalisées si on ne s'attaque pas en premier aux inégalités persistantes. La langue n'est pas seulement un outil, c'est aussi une expression puissante de nos valeurs, en particulier dans les domaines du travail social et des techniques de travail social, où l'équité est au cœur du soutien aux communautés marginalisées.

L'Ordre est profondément attaché aux valeurs de vérité, de réconciliation et de décolonisation. Nous reconnaissons le tort qui a été causé aux peuples de Premières Nations, Métis et Inuits, et assumons notre responsabilité envers l'adoption de changements

systemiques favorables à la guérison. En établissant des partenariats productifs avec les communautés autochtones et en mettant en œuvre les appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation, nous plantons les graines d'un avenir plus équitable. Les initiatives prévues pour ces cinq prochaines années, comme une formation obligatoire anti-racisme envers les Autochtones et des politiques fondées sur les données, contribueront à amplifier les voix des Autochtones et veilleront à ce que nos efforts soient concrets et mesurables.

En parallèle, l'Ordre œuvre à l'élimination du racisme envers les Noirs, en particulier les obstacles systemiques auxquels se heurtent les Noirs dans le système judiciaire et dans le système de protection de l'enfance en Ontario. Grâce à des stratégies fondées sur des données probantes et à une collaboration avec des organisations dirigées par des Noirs, nous sommes résolus à éliminer ces obstacles et à intégrer la responsabilisation dans notre travail. Au cours des cinq prochaines années, nous mesurerons nos progrès avec des rapports et des paramètres, en toute transparence.

Alors que nous poursuivons nos efforts vers un objectif commun, je tiens à vous remercier de votre confiance et de votre coopération. Tout comme la saison automnale invite à la réflexion et au renouvellement, saisissons l'occasion pour grandir, évoluer et œuvrer à un avenir plus stable et plus équitable pour tous. Je vous encourage à lire en détail notre [plan stratégique pour 2024-2029](#) pour comprendre comment ce document pourra guider notre travail collectif au cours des cinq prochaines années. Ensemble, nous continuerons de protéger le public, de faire respecter les normes professionnelles et de renforcer notre engagement envers l'équité afin d'ouvrir la voie à un changement durable.

Meilleures salutations.

**Denitha Breau**, IA, M.S.C. inf., MBA  
Registratrice et chef de la direction  
Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario

## GUÉRIR PAR LA TRADITION

LE PARCOURS DE CASSANDRA FORGET COMME TRAVAILLEUSE SOCIALE AUTOCHTONE



➤ Le parcours de Cassandra Forget comme travailleuse sociale allie expérience personnelle et engagement profond envers la santé mentale. En qualité de travailleuse sociale autochtone au Centre de santé communautaire Chigamik (Chigamik), à Midland, en Ontario, Cassandra veille à conjuguer traditions

autochtones et pratiques modernes de travail social, pour être sûre d'offrir des services empreints d'empathie et adaptés aux besoins des gens qu'elle sert. « L'important est d'offrir un endroit où les gens se sentent suffisamment à l'aise pour parler de santé mentale et ne pas se sentir seuls », explique



Cassandra, mettant en exergue son dévouement. Chigamik sert la vaste population de communautés Métis, francophones et de Premières Nations dans la région.

### DE DÉFIS PERSONNELS À DES RÉALISATIONS PROFESSIONNELLES

Cassandra a été très tôt confrontée aux troubles de santé mentale de proches, amis et famille. Consciente du manque d'endroits rassurants pour discuter de problèmes de santé mentale, Cassandra a été inspirée par sa mère et sa sœur, qui croient toutes les deux en l'importance de services de santé mentale. Leur influence a guidé Cassandra vers une carrière dans le travail social. Elle a commencé par un diplôme de technicien en travail social du Collège Fleming, puis a obtenu un baccalauréat en travail social de l'Université Lakehead.

Les défis personnels de Cassandra sont devenus le fondement de ses réalisations professionnelles. Ces sept dernières années, à Chigamik, elle a élargi son travail, intégrant au counseling traditionnel des programmes de groupe, des événements communautaires et des activités de sensibilisation en vue de répondre aux besoins des Autochtones vivant sur les rives de la baie Georgienne.

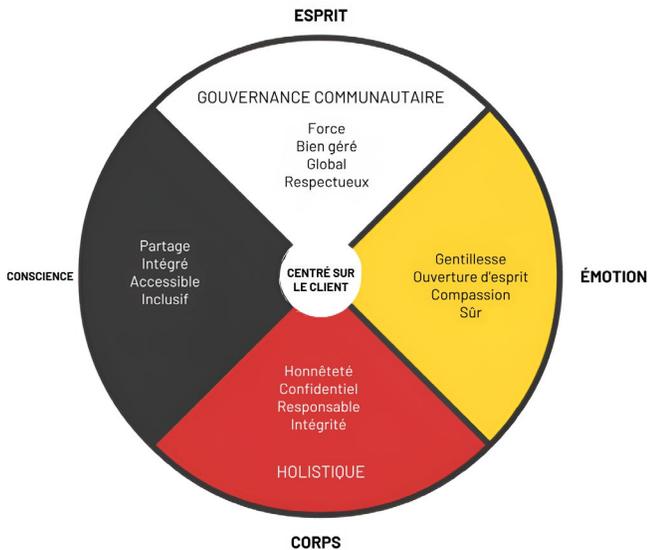
### TRAVAIL AU SEIN D'UN ENVIRONNEMENT MULTIDISCIPLINAIRE

À Chigamik, Cassandra travaille au sein d'une équipe multidisciplinaire, collaborant avec des médecins, du personnel infirmier et d'autres professionnels de la santé pour fournir des soins holistiques. Travailler en équipe présente des défis et des avantages, en particulier l'intégration des perspectives autochtones dans l'exercice quotidien de la profession. Cassandra participe activement à un comité autochtone qui veille à ce que les traditions culturelles soient au cœur des activités du Centre. Une initiative dont Cassandra est particulièrement fière est « Tiny Teachings », qui encourage le personnel à échanger des perspectives et idées culturelles afin de mieux comprendre comment fournir des services culturellement adaptés. Cette initiative est un exemple qui illustre les efforts de Cassandra pour intégrer les connaissances autochtones à son travail quotidien à Chigamik. Elle insiste aussi sur l'importance de la protection de la vie privée de ses clients, en indiquant qu'elle tient à « obtenir le consentement du client en sachant qu'il comprend qu'elle veillera à protéger ses renseignements personnels », tout en appréciant les avantages d'aiguillages simplifiés et du partage de données.

### ADOPTION DE LA CULTURE AUTOCHTONE DANS L'EXERCICE DE LA PROFESSION

L'héritage métis de Cassandra joue un rôle essentiel dans son approche du métier de travailleur social. Elle intègre régulièrement des pratiques traditionnelles comme la purification par la fumée dans ses séances pour favoriser un environnement positif et ancré. « La cérémonie de purification par la fumée est quelque chose que j'offre régulièrement à mes clients, que ce soit dans des séances individuelles ou des séances de groupe », précise-t-elle. Cassandra a pris l'engagement de respecter les divers besoins de ses clientes et clients, veillant à ce que même ceux qui ne suivent pas les traditions autochtones trouvent la voie idéale. « Certains clients ne respectent pas les traditions autochtones et je les aide à trouver ce qui leur convient le mieux », fait-elle observer.

Cassandra utilise aussi la roue du bien-être dans son travail pour comprendre les diverses dimensions de la vie de ses clients : le mental, le psychologique, le physique, le spirituel, les relations sociales, l'aspect



environnemental et l'aspect financier. Cet outil crucial aide les clients à atteindre un niveau équilibré de bien-être.

### CONFIANCE ET CONNEXIONS COMMUNAUTAIRES

For Cassandra, établir la confiance est à la base de son travail. Elle comprend qu'il est difficile de demander de l'aide et s'efforce de créer un environnement accueillant. « C'est parfois difficile de convaincre une personne de venir vous voir », reconnaît-elle. Que ce soit par téléphone, par des séances en personne ou même en marchant dehors, Cassandra rencontre ses clients où ils se trouvent. Cette adaptabilité l'aide à instaurer un climat de confiance, qui donne aux clients le sentiment qu'elle les écoute et qu'elle les aide dès qu'ils arrivent à Chigamik.



Photos prises au Centre de santé communautaire Chigamik

### PERSPECTIVES D'AVENIR POUR LA GUÉRISON COMMUNAUTAIRE

La vision d'avenir de Cassandra est l'exercice de la profession d'une manière qui met l'accent sur le pouvoir de la communauté. « La santé mentale est très importante, mais cela ne doit pas forcément être lourd et effrayant », souligne-t-elle. Elle imagine un monde où les fournisseurs de soins de santé s'intègrent au tissu des communautés qu'ils servent. Sa passion pour le rétablissement des liens communautaires, en particulier à la suite de la pandémie de COVID-19, oriente sa vision de l'avenir. « J'aimerais que nos communautés se recentrent sur elles-mêmes. Qu'elles restaurent les relations en leurs membres, un sens de partenariat », déclare-t-elle.

Grâce à son travail à Chigamik, Cassandra Forget ne se limite pas à fournir des soins compatissants et culturellement respectueux, elle s'efforce aussi de promouvoir une approche holistique et adaptable de la santé mentale et de la guérison communautaire. Son engagement envers l'intégration des traditions autochtones aux pratiques modernes ouvre la voie à un avenir plus empathique et inclusif dans le travail social, un avenir où la communauté et les liens sont au cœur des soins.

*L'Ordre remercie Cassandra de lui avoir accordé un entretien et de lui avoir fait part de ses expériences. Pour la remercier, l'Ordre a fait un don au Centre de santé communautaire Chigamik.*



# CONSEILS POUR AIDER LES PERSONNES INSCRITES À RENOUVELER LEUR INSCRIPTION



➤ À l'approche de la période de renouvellement de l'inscription pour 2025, l'Ordre a préparé quelques conseils pour aider les personnes inscrites à s'y retrouver dans ce processus annuel. **La période de renouvellement de l'inscription pour 2025 commencera au début novembre.**

Il est important de maintenir valide son inscription à l'Ordre. Il faut être inscrit à l'Ordre pour pouvoir exercer la profession de travailleur social ou de technicien en travail social en Ontario ou utiliser les titres « travailleur social », technicien en travail social », « travailleur social inscrit » et « technicien en travail social inscrit ». Les personnes inscrites ont jusqu'au **31 décembre 2024** pour renouveler leur inscription pour 2025.

## NOUVEAU! TUTORIELS VIDÉO SUR LE PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT DE L'INSCRIPTION ET PAGE WEB SPÉCIALE

Pour aider les personnes inscrites à renouveler leur inscription, l'Ordre a créé trois tutoriels vidéo et une nouvelle page Web :

- [Renseignements généraux sur le renouvellement de l'inscription](#)
- [Comment ouvrir une session dans le portail en ligne](#)
- [Comment accéder à l'onglet « My Profile » dans le portail en ligne](#), où il est possible d'apporter des changements à la formation universitaire, aux antécédents professionnels et aux renseignements

personnels, et d'accéder aux reçus et factures

- [Page Web sur le renouvellement annuel de l'inscription](#)

## LES PERSONNES INSCRITES INACTIVES OU À LA RETRAITE DOIVENT-ELLES AUSSI RENOUVELER LEUR INSCRIPTION?

Oui. Les personnes inscrites dans les catégories « inactive » et « à la retraite » doivent renouveler leur inscription. Les personnes inscrites dans la catégorie « inactive » doivent aussi fournir la confirmation de leur participation au Programme de maintien de la compétence pour 2024.

## LES PERSONNES QUI SE SONT INSCRITES POUR LA PREMIÈRE FOIS EN 2024, DOIVENT-ELLES AUSSI RENOUVELER LEUR INSCRIPTION?

Oui. Les renouvellements se fondent sur l'année civile et pas sur la date d'inscription initiale.

Les nouvelles personnes inscrites qui ont reçu leur certificat d'inscription pendant l'année 2024 doivent renouveler leur inscription pour 2025 et fournir la confirmation de leur participation au Programme de maintien de la compétence pour 2024.

## QUELS SONT LES DROITS DE RENOUELEMENT POUR 2025?

Les droits de renouvellement pour 2025 sont les suivants :

- certificat d'inscription de la catégorie générale : 400 \$
- certificat d'inscription de la catégorie « inactive » : 200 \$
- certificat d'inscription de la catégorie « à la retraite » : 50 \$
- Exercice électronique de la profession : 50 \$

## COMMENT RENOUELE-T-ON SON INSCRIPTION?

Une fois la période de renouvellement ouverte, les personnes inscrites peuvent renouveler leur inscription et payer leur cotisation annuelle sur le [portail en ligne](#).

Pour ouvrir une session, il faut utiliser l'adresse de courriel préférée qui figure dans les dossiers de l'Ordre. Si une personne inscrite ne sait plus quelle adresse de courriel préférée elle a communiquée à l'Ordre, c'est celle où elle reçoit tous les courriels provenant de l'Ordre.

Nous encourageons les personnes inscrites à visionner le [nouveau tutoriel vidéo](#) qui explique comment ouvrir une session dans le portail en ligne!

## L'ORDRE REMET-IL DES REÇUS?

L'Ordre ne remet plus de reçus à des fins fiscales. Les personnes inscrites peuvent télécharger une copie de leur facture de l'onglet « Mes factures » sur le portail en ligne. Elle servira de reçu officiel.

De plus amples renseignements sur le renouvellement de l'inscription sont consultables sur le [site Web de l'Ordre](#). Pour toute question concernant le renouvellement, veuillez écrire aux Services aux personnes inscrites et de renouvellement, à [info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org).

## PARTICIPEZ À L'INITIATIVE SUR LES DONNÉES RELATIVES À L'ÉQUITÉ ET L'INCLUSION!

Pendant la période de renouvellement annuelle, les personnes inscrites seront à nouveau invitées à communiquer volontairement leurs données démographiques à l'Ordre dans le cadre de son Initiative sur les données relatives à l'équité et l'inclusion. Ce processus annuel aide l'Ordre à créer une communauté plus inclusive, représentative de la population ontarienne. Pour de plus amples renseignements sur l'Initiative sur les données relatives à l'équité et l'inclusion, consultez le [site Web de l'Ordre](#).

# ACTE AUTORISÉ DE PSYCHOTHÉRAPIE – SUIS-JE PRÊT(E)?



➤ L'Ordre reçoit souvent des questions de personnes inscrites, d'employeurs et de clients sur les qualités requises pour accomplir l'acte autorisé de psychothérapie. Les personnes inscrites à l'Ordre, ainsi que les personnes inscrites à cinq autres organismes de réglementation, sont autorisées à accomplir l'acte autorisé de psychothérapie si elles ont suivi la formation supplémentaire exigée pour être considérées comme compétentes. Les [Lignes directrices de la pratique pour accomplir l'acte autorisé de psychothérapie](#) contiennent une liste de vérification qui aidera les personnes inscrites à savoir si elles sont qualifiées pour fournir des services de psychothérapie. Ces lignes directrices sont cruciales non seulement pour assurer la sécurité et le bien-être des clients, mais aussi pour souligner l'importance de la compétence, de l'exercice éthique de la profession et du développement professionnel continu en psychothérapie. Les personnes inscrites sont encouragées à s'autoévaluer régulièrement et à demander une supervision pour maintenir les normes les plus élevées de service.

Il est important de noter que l'Ordre **ne considère pas** l'accomplissement de l'acte autorisé de psychothérapie comme une compétence d'admission à la profession. Les compétences, les connaissances et le jugement requis pour accomplir l'acte autorisé de psychothérapie se développent avec le temps et l'expérience et ne peuvent pas être acquis dans le cadre d'une formation technique uniquement, même si cette formation prévoit des périodes de stage.

Par ailleurs, il y a lieu de souligner que l'Ordre peut, n'importe quand, demander aux personnes inscrites de fournir la preuve de leur formation et de démontrer qu'elles satisfont aux exigences énoncées dans la liste de vérification, surtout si leur compétence d'accomplir l'acte autorisé de psychothérapie est remise en question. Lorsqu'elles remplissent la liste de vérification ci-dessous, les personnes inscrites devraient consulter un superviseur ou une personne qui les a vu travailler pour s'assurer qu'elles sont prêtes à fournir des services de psychothérapie.

## LISTE DE VÉRIFICATION : SUIS-JE PRÊT(E) À ACCOMPLIR L'ACTE AUTORISÉ DE PSYCHOTHÉRAPIE?

- En plus de mon diplôme en travail social / techniques de travail social, j'ai :
  - Un autre diplôme universitaire ou collégial qui comprenait une composante clinique, et (ou) un certificat ou équivalent, dans le cadre d'un programme qui mettait l'accent sur l'exécution de l'acte autorisé de psychothérapie;
  - Une expérience postérieure à mon diplôme universitaire/collégial dans l'exécution de l'acte autorisé de psychothérapie (2-3 ans; 2000-3000 heures d'expérience supervisée dans l'exécution de l'acte autorisé de psychothérapie).
- Mes travaux de cours et mes stages avaient une composante clinique.

- J'ai participé à une période de supervision clinique poussée avec un superviseur expérimenté après l'obtention de mon diplôme collégial/universitaire.
- Je continue d'obtenir une supervision régulière (individuelle, en groupe, ou par un pair) correspondant à mon niveau d'expérience à l'égard de l'exécution de l'acte autorisé de psychothérapie.
- Mes buts pour le Programme de maintien de la compétence sont fortement axés sur l'exécution de l'acte autorisé de psychothérapie.
- Mes activités d'apprentissage comprennent l'apprentissage expérientiel et les occasions d'exercer et/ou d'observer des interventions cliniques.
- Je suis au courant des questions de confidentialité et de limites, y compris celles que soulève l'utilisation de la technologie, et je comprends l'impact de toute technologie que j'utilise dans l'exercice de la profession.
- Au moins une partie de ma formation continue est plus intensive (programmes de certificat, externats, cours approfondis).
- J'ai étudié, j'ai examiné et je comprends les questions soulevées dans la section Limites et inconduite sexuelle des [Lignes directrices de la pratique pour accomplir l'acte autorisé de psychothérapie](#).
- J'ai étudié, j'ai examiné et je comprends les questions soulevées dans la section Consentement éclairé et confidentialité des Lignes directrices de la pratique pour accomplir l'acte autorisé de psychothérapie.
- J'ai étudié au complet les [normes d'exercice](#) et j'ai examiné les normes et interprétations pertinentes à l'exécution de l'acte autorisé de psychothérapie.
- J'ai pris des mesures pour veiller à être adéquatement couvert(e) par une assurance de la responsabilité civile professionnelle.

Pour toute question concernant la liste de vérification et la capacité d'accomplir l'acte autorisé de psychothérapie, les personnes inscrites peuvent **prendre rendez-vous pour une consultation** avec le Service de la pratique professionnelle ou envoyer un courriel à [exercice@otsttso.org](mailto:exercice@otsttso.org).

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

- [Lignes directrices de la pratique pour accomplir l'acte autorisé de psychothérapie](#)
- [Notes sur la pratique : Pourquoi il ne faut pas se presser à se lancer dans la pratique privée](#)
- [Le pouvoir de la conversation en psychothérapie avec Roxanne Francis, MTS, TSI](#)
- [Page Web Psychothérapie](#)

# GÉRER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ÉMANANT DE TIERS

CE QUE LES PERSONNES INSCRITES DOIVENT SAVOIR



Le Service de la pratique professionnelle reçoit un nombre croissant de demandes de la part de personnes inscrites que des tiers (banques, compagnies d'assurance, fournisseurs de services et même services de l'ordre) sollicitent pour obtenir des renseignements au sujet de clients. Cette question est abordée dans le [Principe V : Confidentialité](#) des [Normes d'exercice](#), et il convient de tenir compte des interprétations suivantes :

5.1.2 Les personnes inscrites à l'Ordre doivent obtenir le consentement pour la collecte, l'utilisation ou la divulgation des renseignements sur les client(e)s, y compris les renseignements personnels, sauf si elles sont autrement autorisées ou contraintes par la loi. Par « renseignements personnels », on entend des renseignements au sujet d'une personne identifiable, y compris, entre autres, les renseignements personnels sur la santé.

5.2.1 Les personnes inscrites à l'Ordre doivent obtenir le consentement des client(e)s avant de divulguer des renseignements, lorsque le consentement est nécessaire. Les client(e)s peuvent signer des formulaires de consentement ou donner un consentement verbal, et les personnes inscrites à

l'Ordre doivent documenter que le consentement a été obtenu.

5.2.2 Lorsqu'il est nécessaire d'avoir un consentement à la divulgation de renseignements, les personnes inscrites à l'Ordre doivent déployer des efforts raisonnables pour informer les client(e)s des paramètres des renseignements devant être divulgués et les prévenir des conséquences possibles d'une telle divulgation. Elles doivent également les informer de ce qui suit :

- qui demande les renseignements (nom, titre, employeur(euse) et adresse);
- raison de la demande;
- comment la partie qui reçoit les renseignements prévoit de s'en servir;
- si la partie qui reçoit les renseignements peut les transmettre à une autre tierce partie sans le consentement du (de la) client(e);
- les renseignements exacts qui seront divulgués;
- les répercussions du fait de donner ou de refuser son consentement;
- la date d'expiration du consentement, s'il y a lieu; et
- comment révoquer le consentement.

## VALIDATION DU CONSENTEMENT

Certaines personnes inscrites ont indiqué avoir parfois reçu de la part d'un tiers un formulaire de consentement signé par un(e) client(e), mais qu'elles n'étaient pas sûres que ce consentement soit valide. Dans ce cas de figure, les personnes inscrites doivent confirmer que le client ou la cliente a bel et bien consenti au partage de ses renseignements. Il est également essentiel de vérifier que le client ou la cliente comprend l'objectif de cette divulgation de renseignements ainsi que ses éventuelles conséquences. Si les personnes inscrites ne sont pas sûres des obligations légales qui leur incombent quant à la divulgation de renseignements sur un(e) client(e), elles doivent envisager de procéder comme suit :

- Parler directement au client ou à la cliente pour confirmer son consentement.
- Obtenir une consultation juridique par l'intermédiaire de leur organisation ou de leur assurance responsabilité civile professionnelle.
- Consulter le [Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario](#).
- Exiger un mandat en cas d'intervention de la police.
- Lire la [Trousse d'information sur la protection des renseignements personnels](#) de l'Ordre pour obtenir plus de conseils.

En dernier lieu, nous rappelons aux personnes inscrites qu'elles sont légalement autorisées à communiquer des renseignements à l'Ordre sans le consentement des client(e)s dans le cadre d'un examen ou d'une enquête, comme prévu par le Principe V : confidentialité des Normes d'exercice.

5.2.5 Une personne inscrite à l'Ordre, ou la société professionnelle au sein de laquelle elle exerce sa profession, peut divulguer des renseignements à l'Ordre sans le consentement du (de la) client(e) lorsque cela est nécessaire dans le cadre d'un examen, d'une enquête ou d'une procédure en vertu de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*. Les personnes inscrites à l'Ordre ou les sociétés professionnelles ne doivent pas divulguer plus de renseignements qu'il n'est raisonnablement nécessaire.

Nous invitons les personnes inscrites ayant des questions quant à la divulgation de renseignements sur leurs client(e)s à des tiers à **Réserver une consultation** avec le Service de la pratique professionnelle, ou à écrire à [exercice@otsttso.org](mailto:exercice@otsttso.org).

# L'ORDRE RÉPOND À VOS QUESTIONS

QUELLES SONT LES PRINCIPALES DIFFÉRENCES ENTRE L'ORDRE ET LES ASSOCIATIONS?



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



L'ASSOCIATION DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS SOCIAUX DE L'ONTARIO



ONTARIO SOCIAL SERVICE WORKER ASSOCIATION

➤ Nous recevons souvent des questions concernant les services que l'Ordre offre aux personnes inscrites par comparaison aux services offerts par les associations professionnelles, soit l'Association des travailleuses et travailleurs sociaux de l'Ontario (ATTSO) et l'Ontario Social Service Worker Association (OSSWA). Nous sommes conscients que ces différences prêtent parfois à confusion, et nous espérons que l'information ci-dessous permettra de les clarifier.

## QUEL EST LE RÔLE DE L'ORDRE?

Le rôle principal de l'Ordre consiste à protéger l'intérêt public en réglementant l'exercice des professions de travailleuse/travailleur social et de technicienne/technicien en travail social et à faire la promotion d'une pratique éthique et professionnelle. Nous ne sommes pas les porte-parole de ces professions.

Notre mandat de protection du public inclut :

- l'établissement d'exigences précises pour accéder à la profession;
- l'établissement d'un [Code de déontologie et de Normes d'exercice](#) que toutes les personnes inscrites doivent observer;
- le fait d'exiger que les personnes inscrites participent tous les ans à des activités de perfectionnement professionnel continu;
- le maintien de procédures rigoureuses en matière de plaintes et de discipline.

## ET QUEL EST LE RÔLE DES ASSOCIATIONS?

Les associations comme l'ATTSO et l'OSSWA défendent les valeurs et les intérêts des professions qu'elles représentent et se font l'écho de leurs préoccupations. Les efforts d'activisme des associations professionnelles cherchent généralement à défendre les intérêts communs à tous les membres de la profession, plutôt que des intérêts individuels de particuliers. L'adhésion à une association est facultative, alors que l'inscription à l'Ordre est obligatoire pour pouvoir exercer le travail social ou les techniques de travail social en Ontario.

## L'ORDRE ET LES ASSOCIATIONS OFFRENT-ILS DES SERVICES SIMILAIRES?

Oui, il existe parfois un chevauchement. Tout comme l'Ordre, les associations professionnelles offrent des ressources pour le perfectionnement des compétences.

L'Ordre propose un éclairage et des ressources pour aider les personnes inscrites dans le cadre de leur pratique, notamment les ressources et services suivants :

- La [Salle de ressources](#) inclut les Notes sur la pratique, les Lignes directrices sur la pratique, des webinaires et des ressources vidéo.
- Des [consultations](#) avec le Service de la pratique professionnelle au sujet de tout dilemme d'éthique ou de pratique auquel les personnes inscrites font face.

Les associations ne peuvent pas donner leur interprétation du *Code de déontologie et normes de pratique* ni donner des conseils sur ce qui entre dans le champ d'exercice de la profession de travailleur social ou de la profession de technicien en travail social. Les personnes inscrites peuvent demander une consultation au Service de la pratique professionnelle.

De même, l'ATTSO et l'OSSWA proposent à leurs membres des ressources pour le perfectionnement professionnel. De plus, toute personne inscrite à l'Ordre peut, même si elle n'adhère pas à l'ATTSO ou à l'OSSWA, avoir accès aux webinaires gratuits du [Centre d'apprentissage de l'ATTSO](#).

## QU'EN EST-IL DES SERVICES UNIQUEMENT OFFERTS AUX MEMBRES DES ASSOCIATIONS?

Les associations sont les porte-parole de la profession qu'elles représentent, mais elles proposent aussi à leurs membres des services qui ne relèvent pas du mandat de l'Ordre. Il s'agit notamment de ce qui suit :

- Assurance responsabilité professionnelle pour la pratique du travail social et des techniques de travail social
- Offres d'emploi et appui à la carrière
- Possibilités de réseautage
- Accès à des remises sur les régimes d'assurance collective et à des rabais aux consommateurs

L'Ordre ne propose pas de tels services.

## QUI TRAVAILLE AVEC LE GOUVERNEMENT?

L'Ordre comme les associations travaillent avec le gouvernement de l'Ontario, mais à différents titres.

L'Ordre collabore avec le ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires afin d'apporter des modifications à la législation qui régit nos professions, la Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social, pour veiller à ce qu'elle continue de protéger la population ontarienne.

Les associations, quant à elles, défendent collectivement, auprès de différents ministères, les valeurs et les intérêts des professions qu'elles représentent et se font l'écho de leurs préoccupations. Par exemple, elles peuvent militer pour combler les

écarts salariaux ou communiquer les défis de main-d'œuvre dans ces professions.

## DIFFÉRENCES PRINCIPALES ENTRE L'ORDRE ET LES ASSOCIATIONS

Créé par l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario – Octobre 2024

### OTSTTSO

- Inscription obligatoire
- Protège le public
- Impose des exigences pour accéder à la profession
- Maintien d'un tableau en ligne public
- Exige un perfectionnement professionnel continu obligatoire
- Prévoit des procédures rigoureuses en matière de plaintes et de discipline

### ATTSO et OSSWA

- Inscription facultative
- Assure une défense collective des intérêts au nom des professions
- Offres d'emploi et appui à la carrière
- Possibilités de réseautage
- Assurance responsabilité professionnelle
- Remises sur les assurances collectives (habitation, automobile, médicale et dentaire)
- Accès à des rabais aux consommateurs (p. ex. salles de sport, détaillants, etc.)
- Les étudiant(e)s peuvent adhérer

Nous espérons que cette information aura permis de clarifier les différences entre l'Ordre et les associations.

Pour toute question ou demande de renseignements au sujet du rôle de l'Ordre et des services qu'il offre, veuillez écrire au Service des communications à [communications@otsttso.org](mailto:communications@otsttso.org).

Pour toute question ou demande de renseignements à propos des associations, veuillez vous adresser à l'ATTSO à [info@oasw.org](mailto:info@oasw.org) et à l'OSSWA à [info@osswa.ca](mailto:info@osswa.ca).

## DIFFÉRENCES PRINCIPALES ENTRE L'ORDRE ET LES ASSOCIATIONS



### OTSTTSO

- ✓ Inscription obligatoire
- ✓ Protège le public
- ✓ Impose des exigences pour accéder à la profession
- ✓ Maintien d'un tableau en ligne public
- ✓ Exige un perfectionnement professionnel continu obligatoire
- ✓ Prévoit des procédures rigoureuses en matière de plaintes et de discipline



### ATTSO



### OSSWA

- ✓ Inscription facultative
- ✓ Assure une défense collective des intérêts au nom des professions
- ✓ Offres d'emploi et appui à la carrière
- ✓ Possibilités de réseautage
- ✓ Assurance responsabilité professionnelle
- ✓ Remises sur les assurances collectives (habitation, automobile, médicale et dentaire)
- ✓ Accès à des rabais aux consommateurs (p. ex. salles de sport, détaillants, etc.)
- ✓ Les étudiant(e)s peuvent adhérer

Créé par l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario - octobre 2024

## LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL POUR 2024/2025



**Daniel Afram** – Travailleur social élu

Daniel Afram a obtenu son premier diplôme, en psychologie, à l'Université Carleton, puis un certificat post-diplôme de l'Ontario par l'intermédiaire du programme de prévention et de traitement de la toxicomanie du Georgian College. Par la suite, il a décroché un baccalauréat en travail social (BTS) à l'Université Lakehead, suivi d'une maîtrise en travail social (MTS) à l'Université Wilfrid Laurier.

Au cours des vingt dernières années, Daniel a eu le privilège d'épauler, en tant que clinicien et militant, des enfants, des adolescents, des familles et des communautés dans le domaine du traumatisme et des troubles concomitants. Il plaide avec ferveur pour l'application de politiques sociales et de santé au sein des communautés marginalisées dignes d'équité. Par le passé, Daniel a exercé un peu partout au Canada dans des régions éloignées, rurales et urbaines, où il a occupé des postes cliniques ainsi que des fonctions de direction. En qualité de directeur clinique du Centre Umingmak (le premier centre d'appui aux enfants et aux adolescents du Nunavut, qui a vocation à soutenir les enfants, les adolescents et les membres de leur famille après la révélation de maltraitance à l'enfance), Daniel a participé, en collaboration avec des experts et des membres communautaires, à l'établissement d'un modèle culturellement adéquat pour la prise en charge

des traumatismes de l'enfance chez les personnes faisant appel aux services du centre. L'Association canadienne des travailleuses et travailleurs sociaux et l'Association of Social Workers in Northern Canada ont récompensé le travail de Daniel en lui décernant un Prix de reconnaissance pour services exceptionnels.



**Nicole Bonnie** – Membre du public

Nicole Bonnie est une consultante en organisation renommée. Titulaire d'une maîtrise en travail social obtenue à l'Université métropolitaine de Toronto (anciennement l'Université Ryerson), elle prépare actuellement un doctorat en éducation et en leadership à l'Université Western. Parallèlement à son doctorat, Mme Bonnie dirige une société de conseil spécialiste de l'excellence organisationnelle et du changement transformationnel au sein du secteur public. Au cours de sa remarquable carrière, Mme Bonnie a occupé des postes de haute direction dans le secteur de la protection du bien-être de l'enfance. Elle est entrée dans l'histoire en devenant en 2019 la première directrice générale noire de l'Association ontarienne des sociétés de l'aide à l'enfance, marquant ainsi un tournant dans le secteur du bien-être de l'enfance en Ontario. Sa détermination à apporter des changements positifs est manifeste; elle plaide notamment avec fougue pour la mise en place de stratégies de prévention pour réduire les écarts de service affectant les identités marginalisées. Mme Bonnie veille à intégrer l'équité à différents niveaux du secteur public, notamment au sein des instances dirigeantes, du secteur de la santé mentale, de l'éducation, de la gouvernance, de l'excellence en matière de service et de la recherche/collecte de données. Porte-parole des communautés marginalisées, Mme Bonnie œuvre sans relâche à placer leurs voix au centre de tout ce qu'elle entreprend. Ses importantes contributions ont eu un effet extraordinaire sur le quotidien des enfants, des jeunes et des familles

dans des systèmes aux quatre coins du Canada et font d'elle un vecteur clé de la transformation positive.



**Chisanga Chekwe** – Membre du public

Chisanga Chekwe apporte au Conseil de l'Ordre une vaste expertise en gouvernance, en développement, en affaires et en droit. Il a été sous-ministre aux ministères ontariens des Affaires civiques et de l'Immigration, de la Condition féminine, des Affaires des personnes âgées et du Commerce international; président et chef de la direction du Tribunal de l'aide sociale; directeur général à Oxfam; agent d'arbitrage ainsi qu'observateur de soutien des Nations Unies pour surveiller des élections en Afrique du Sud; et superviseur des élections d'après-guerre en Bosnie et en Herzégovine. Il a également travaillé pendant six ans à la Commission d'indemnisation des victimes d'actes criminels de l'Ontario à titre de membre et de président du conseil d'administration. M. Chisanga a fait ses études en droit à l'Université de Birmingham en Angleterre, puis a obtenu une maîtrise en droit de l'Université de Londres. Il a ensuite suivi le cours de philosophie, sciences politiques et économie de l'Université d'Oxford, ce qui l'a mené à l'obtention d'un baccalauréat ès arts et d'une maîtrise dans cette discipline.



**Charlene Crews** – Technicienne en travail social élue

Charlene Crews est une clinicienne expérimentée dans le domaine de la santé mentale qui compte plus de 30 ans d'expérience auprès de populations marginalisées. Elle est intervenue dans de multiples domaines au cours de sa carrière, notamment la santé mentale et la toxicomanie chez les enfants et les adultes, les soins de santé en milieu hospitalier et communautaire, les services correctionnels, la médecine légale, l'itinérance et le logement social. Charlene est membre élue du conseil d'administration de l'Ordre depuis 2017. En plus de son travail clinique, Charlene travaille comme arbitre en matière de logement social et représentante de patients psychiatriques auprès du ministère de la Santé. Elle est également formatrice en premiers soins de santé mentale et détient des permis de parajuriste, d'enquêtrice privée et d'enquêtrice réglementaire. Ses nombreux titres de compétences comprennent des certificats en arbitrage de niveau avancé, en enquêtes réglementaires, en médiation interpersonnelle, en thérapie familiale, en thérapie comportementale dialectique et en gestion des services de santé. Charlene poursuit actuellement des études à la maîtrise en administration de la santé à l'Université métropolitaine de Toronto, ce qui démontre son engagement à faire progresser son expertise en matière de droit de la santé, de respect de la vie privée et d'éthique. Elle prend une part active à des conseils de défense des intérêts communautaires, tirant parti de ses compétences et de son expérience en vue de jouer un rôle significatif et faisant preuve d'un dévouement constant à l'égard de ses domaines d'intérêt.



**John Fleming** – Membre du public

John a commencé sa carrière en tant que travailleur social, gravissant toutefois rapidement les échelons à la direction des gouvernements locaux et provinciaux, ainsi que dans différents organismes sans but lucratif. Il a occupé plusieurs postes de direction en cours de carrière, notamment en tant que chef de l'administration municipale, sous-ministre au gouvernement provincial de l'Ontario et chef de la direction d'un organisme de bienfaisance national œuvrant dans le domaine de la santé. À l'issue d'une carrière à temps plein, il a obtenu le titre de directeur agréé et ouvert un cabinet de services « occasionnels » de consultation. Depuis 2008, John centre son travail sur la formation et le conseil en gouvernance, le mentorat et l'accompagnement auprès de cadres supérieurs et l'animation de groupes, mettant en valeur sa capacité d'aider les conseils et les équipes à travailler efficacement dans l'établissement et l'atteinte d'objectifs communs. John vient de terminer un mandat de 12 ans en tant que commissaire à l'intégrité pour la Ville de Caledon et l'ancien président du conseil d'administration du Collège Sheridan. Au fil des ans, il a servi auprès de nombreux conseils et comités, notamment en tant que président des conseils de Services de santé Halton et de Cancer de l'ovaire Canada. Par le passé, il a aussi agi à titre de directeur de la Société de promotion d'OMERS. Enfin, John est actuellement vice-président du conseil d'administration du réseau de santé du Grand Hamilton. John a occupé pendant deux mandats le poste de président du Conseil de l'OTSTTSO, et siège actuellement à un certain nombre de comités statutaires et non statutaires, y compris le bureau.



**Dana Herriot** – Technicienne en travail social élue

Dana Herriot est une technicienne en travail social inscrite qui exerce aujourd’hui dans la région de Niagara. Jouissant d’une longue expérience dans le domaine des services à la jeunesse, elle a acquis une compréhension approfondie des enjeux particuliers qui touchent les populations vulnérables, et notamment les jeunes. Depuis de nombreuses années, Dana s’emploie à répondre aux besoins des jeunes à risque, en leur offrant un soutien empreint de compassion et en plaidant pour des changements systémiques en vue d’améliorer les résultats pour cette population. À l’heure actuelle, elle étudie en vue d’obtenir un baccalauréat en arts professionnels dans le domaine des services à la personne. Dana est bilingue et parle couramment le français et l’anglais. Cette polyvalence linguistique lui permet de dialoguer avec un vaste éventail de clients et de collègues, et donc de mettre l’inclusivité au cœur de sa pratique. Passionnée par la justice sociale, Dana est déterminée à défendre la protection du public et à veiller à ce que les professionnel(le)s du travail social et des techniques de travail social accordent toujours la priorité à la sécurité et au bien-être des personnes qui reçoivent leurs services.



**Woyengi (Gigi) Goary** – Travailleuse sociale élue

Dr. Woyengi (Gigi) Goary est une travailleuse sociale inscrite qui compte plus de 25 ans d’expérience professionnelle. Titulaire d’un doctorat en travail social de l’Université de Toronto, elle avait précédemment

obtenu une maîtrise en travail social de l’Université York. Dans le cadre de sa pratique du travail social tenant compte des traumatismes, Dr. Goary œuvre auprès des particuliers et des familles dans les domaines de la santé et de la santé mentale, du bien-être de l’enfance et des services correctionnels. Elle possède de l’expertise en matière d’enquête, de services de mesure et d’évaluation, ainsi que dans le domaine de la diversité, de l’équité et de l’inclusion à partir d’une perspective antiraciste axée plus particulièrement sur le racisme envers les Noirs et sur l’intersectionnalité. Dr. Goary est également chargée de cours au programme d’études supérieures en travail social de l’Université de Windsor et elle exerce un rôle de leadership en tant que membre du conseil d’administration et de présidente du syndicat. La formation et la pratique du travail social de Dr. Goary sont ancrées dans le traitement des traumatismes, ainsi que dans l’élimination de l’oppression systémique, individuelle et institutionnelle.



**Sanjay Govindaraj** – Travailleur social élu

Sanjay Govindaraj a obtenu une maîtrise en travail social (MTS) auprès du Tata Institute of Social Sciences (1994) et une maîtrise en études environnementales appliquées auprès de l’Université de Waterloo (2004). Depuis 30 ans, Sanjay a mené des initiatives liées à la pauvreté, à la sécurité alimentaire, au logement, au trafic d’enfants, à la réconciliation autochtone, à l’accessibilité et à la planification stratégique. Actuellement en détachement de deux ans de la ville de Waterloo, il est directeur de l’antiracisme et anti-oppression à la ville de London. En plus de son rôle à temps plein, Sanjay fournit des services de conseil à temps partiel à Aligned Health à Waterloo, en mettant l’accent sur le soutien aux groupes privés d’équité. Il est reconnu comme professeur agrégé de stage (à temps partiel) par l’Université Wilfrid Laurier pour son engagement à encadrer les étudiants

en travail social. Sanjay a également siégé à divers conseils d'administration sans but lucratif et encadre activement les nouveaux immigrants et les réfugiés. Élu pour la première fois au Conseil en 2018, Sanjay a occupé divers postes au sein des comités de l'Ordre et est actuellement président du Conseil.



**Mukesh Kowlessar** – Technicien en travail social élu

Mukesh Kowlessar est revenu au Conseil de l'Ordre en 2016 après y avoir siégé depuis sa création jusqu'en 2013 et en avoir été le président pendant quatre ans. Mukesh a été membre de nombreux comités de l'Ordre, dont le Bureau et le comité des finances. Après sa retraite, il a continué à jouer un rôle actif au sein de l'Ordre et à poursuivre d'autres intérêts liés à l'amélioration de la gouvernance dans la fonction publique. Mukesh possède plus de 30 ans d'expérience de direction dans le domaine des services sociaux aux paliers municipal et provincial. Dans le passé, Mukesh a exercé les fonctions d'arbitre à la Commission de la location immobilière et de greffier à la Cour supérieure de justice de l'Ontario; présentement, il est aussi consultant en planification stratégique. Mukesh est un ardent défenseur d'une optique de la diversité, de l'équité et de l'inclusion dans le domaine de la gouvernance et dans la société en général. Il est titulaire de certificats en médiation, en mode substitutif de règlement des différends et en direction supérieure de l'Université Western, ainsi que d'un certificat en gestion du stress en cas de crise et d'incident critique, et d'un diplôme en techniques de travail social du Fanshawe College.



**Sana Imran** – Travailleuse sociale élue

Sana Imran est titulaire d'une maîtrise en travail social (MTS) de l'Université de Toronto et elle a obtenu des titres de compétence dans de nombreuses disciplines thérapeutiques, comme la thérapie cognitivo-comportementale, la thérapie comportementale dialectique, la thérapie brève axée sur la recherche de solutions, la thérapie axée sur les émotions, ainsi que dans le domaine de la gestion et du leadership. Sana possède une expérience très variée, notamment en matière de soutien thérapeutique en tant que clinicienne de première ligne dans plusieurs organismes de santé mentale et hôpitaux de Toronto, d'analyse et d'élaboration de politiques et de programmes au sein d'organisations provinciales de défense des droits, et de leadership dans les secteurs de la santé et de l'éducation au sein de grands établissements d'enseignement postsecondaire. À titre de directrice associée de la Santé publique de Toronto, elle est actuellement responsable des services cliniques, tout en assumant un rôle à temps partiel en tant que chef d'équipe clinique pour Leena, une plateforme de santé mentale qui offre des services principalement aux personnes autochtones, noires et de couleur (PANDC) à l'échelle du Canada.



**Molly Luu** – Membre du public

Molly Luu est une avocate spécialisée dans le contentieux en matière fiscale et la négligence professionnelle. Avant d'entrer au cabinet Miller Thomson LLP, elle a fait son stage d'avocat dans un cabinet d'avocats national à Toronto. Molly a ensuite passé un an comme clerc de juge à la Cour supérieure de justice. Elle était partenaire dans un petit cabinet spécialisé dans le droit commercial avant de se joindre à Miller Thomson LLP. Molly aime trouver des solutions aux problèmes. Grâce à son expérience d'avocate-fiscaliste enquêtrice, régulièrement appelée à examiner des conséquences imprévues en matière fiscale, Molly est capable de cerner rapidement la source d'un problème et d'agir rapidement pour le régler. Elle sait que ce sont souvent les solutions créatives les moins évidentes qui sont les plus efficaces. Molly est une experte dans l'art d'obtenir des renseignements sur ses clients et leurs affaires dans l'objectif de régler leurs différends fiscaux et de les aider à prospérer.



**Carrie McEachran** – Membre du public

Carrie McEachran est présidente-directrice générale de la Chambre de commerce de Sarnia-Lambton. Elle a auparavant été directrice générale de Sarnia-Lambton Rebound et a également occupé des postes de direction au Community Living Sarnia et au Pathways Health Centre for Children. Carrie McEachran est titulaire d'une maîtrise en leadership de l'Université Royal Roads, d'un diplôme en services de soutien à

l'intégration du Collège Loyalist et d'un certificat en gestion d'organismes à but non lucratif de l'Université Western. Elle joue un rôle actif au Club Rotary de Sarnia depuis 2006, où elle a exercé un mandat en tant que présidente. Elle siège actuellement au Conseil du premier ministre pour l'égalité des chances (CPMEC) en tant que membre du conseil, Elle est aussi membre du conseil d'administration du Sarnia Lambton Economic Partnership et elle a déjà siégé aux conseils d'administration du Centre de santé communautaire de North Lambton, du Sarnia-Lambton Physician Recruitment Taskforce, du Sarnia-Lambton Social Services Network et de PAVRO (Professional Association of Volunteer Leaders-Ontario). Elle est également une membre active du comité consultatif communautaire Arlanxco.



**Lori Monroe** – Technicienne en travail social élue

Lori Monroe est une technicienne en travail social inscrite forte de plus de 22 ans d'expérience dans les domaines de la santé mentale, de la réadaptation et des services aux personnes ayant une déficience intellectuelle. Lori a offert de la thérapie et du soutien transitoire à des personnes qui se rétablissent de lésions cérébrales et de traumatismes, et qui ont une déficience intellectuelle, mettant l'accent sur l'optimisation de l'autonomie et la réduction des comportements difficiles. Lori élabore des plans de traitement personnalisés qui intègrent la psychothérapie psychodynamique, les soins tenant compte des traumatismes, la pratique anti-oppressive et la réduction des risques. Elle dote ses clients de moyens leur permettant d'atteindre le meilleur d'eux-mêmes en tenant compte de leurs besoins sociaux, émotionnels, intellectuels et psychologiques. Lori intègre dans son travail un langage inclusif et des pratiques d'affirmation du genre, ce qui engendre un environnement de respect et de confiance. Lori est résolue à cultiver de solides relations avec les

clients et les professionnels, proposant une thérapie holistique et centrée sur le client. En dehors de sa vie professionnelle, Lori est une adepte des activités de plein air et elle adore les animaux; elle est une lectrice assidue et elle s'intéresse de près aux questions liées à l'environnement et à la justice sociale. Elle est ravie de pouvoir contribuer au mandat de protection du public de l'Ordre.



**Mandi Olson** – Technicienne en travail social élue

Travailleuse sociale inscrite établie dans le Nord-Ouest de l'Ontario, Mandi Olson contribue à faire avancer le domaine du travail social depuis plus de 15 ans. Elle aime beaucoup effectuer, à petite et à grande échelle, des changements dans le système qui sont ancrés dans les pratiques exemplaires autochtones. Elle connaît bien les services et les organismes de bien-être sans but lucratif et privés. Madame Olson est copropriétaire de l'entreprise Binesiwig Center for Wellness, qui offre avec succès toute une variété de services de bien-être pour tous les âges, y compris des services de santé mentale et de traitement de la toxicomanie, des services de soutien direct aux personnes 2SLGBTQIAP+ folx, aux femmes et aux filles, et des services de renforcement des capacités. Dans sa vie personnelle, Mme Olson aime vivre près de la terre et avec sa famille. Elle prend plaisir à la chasse, à la pêche, au camping et aux voyages.



**Marinna Read** – Travailleuse sociale élue

Marinna Read est membre de la collectivité de la Première Nation de Fort William et habite Thunder Bay. Elle possède un baccalauréat en criminologie de l'Université du Manitoba ainsi qu'un baccalauréat spécialisé et une maîtrise en travail social de l'Université Lakehead. Depuis plus de 20 ans, elle exerce dans les domaines de la santé mentale des jeunes et des adultes, des services à l'enfance autochtone, de la création de programmes et du développement communautaire. Récemment, elle a mis en place un service de santé autochtone dans un milieu hospitalier. Dans sa vie professionnelle, elle a consacré ses efforts à aider les personnes, dans le respect et la gentillesse, à suivre le chemin du bien-être pour qu'elles reçoivent des soins adaptés à la culture dans l'optique autochtone. Dans sa vie personnelle, Madame Reid aime passer beaucoup de temps en famille et en plein air dans la très belle région du Nord-Ouest de l'Ontario. Elle encourage les gens à utiliser leur force intérieure et leur culture pour aller de l'avant et célébrer qui ils sont pendant qu'ils changent leur vie. Elle est ravie de se joindre à l'OTSTTSO cette année et d'élargir ses connaissances tout en assurant la protection du public.

**Sandie Sidsworth** – Technicienne en travail social élue

Sandie Sidsworth est une défenseure de la pauvreté qui s'intéresse particulièrement à la santé mentale et à la violence familiale. Travaillant dans ce domaine depuis plus de 25 ans, elle a acquis de l'expérience en matière de protection de l'enfance, de lutte contre les dépendances, de violence familiale et de santé mentale. Dans le cadre de ce soutien de première ligne, elle a cultivé un intérêt marqué pour le deuil et la perte traumatique. Pendant huit ans, elle a été conseillère en matière de deuil à la suite d'un suicide tout en assumant son rôle actuel de directrice générale de l'Enrichment Centre for Mental Health. Sandie a obtenu un diplôme de technicienne en travail social du Collège Loyalist en 1996.



**Alan Shepard** – Membre du public

Alan Shepard est président de l'Université Western à London, en Ontario. Inspiré par son expérience personnelle d'étudiant de première génération, il est fermement engagé à mettre en œuvre un modèle d'éducation inclusif et une approche multidisciplinaire à la recherche qui sont axés sur le bien public et la résolution de problèmes mondiaux. Il a occupé de nombreux postes de haute direction, notamment ceux de doyen à l'Université métropolitaine de Toronto et de président de l'Université Concordia à Montréal. Il a été président du Council of Ontario Universities, président du Réseau canadien de documentation pour la recherche et vice-président de U15 Regroupement des universités de recherche du Canada. Il a travaillé auprès de nombreux organismes œuvrant dans les domaines des arts, de la santé, de la philanthropie et des affaires à Montréal, Toronto, London et aux États-Unis. M. Shepard a fait ses études à l'Université Cambridge en tant qu'étudiant visiteur et a obtenu un baccalauréat à

St. Olof College où il a été élu membre Phi Beta Kappa. Il a également obtenu un doctorat à l'Université de Virginie.



**Candice Snake** – Travailleuse sociale élue

Candice Snake habite la collectivité de la Nation Munsee-Delaware. Son éducation a commencé avec son ancêtre Rosie Deleary, sa grand-mère Stella Mae Burch, sa mère Irene Snake et son père Larry Burch. L'influence de ces personnes se reflète dans tout ce qu'elle fait pour promouvoir l'importance de mener une réflexion critique sur l'éducation à donner aux fournisseurs de services et sur la nécessité d'aider les familles à prendre soin des enfants. Cette influence allume en elle le désir de poursuivre ce travail essentiel de décolonisation afin de donner aux familles autochtones les moyens de prendre soin des leurs. Madame Snake a obtenu une maîtrise en travail social de l'Université Wilfrid Laurier en 2020. L'expérience de travail multidisciplinaire qu'elle a accumulée au cours des 26 dernières années lui a permis d'acquérir des compétences en leadership, en élaboration de politiques, en établissement de pratiques exemplaires et en responsabilité. Elle a travaillé également avec une équipe à l'élaboration du programme HEART & SPIRIT, utilisé en Ontario par les agences de bien-être de l'enfance pour donner de la formation aux parents nourriciers. Ce programme suscite actuellement de l'intérêt au Canada et ailleurs dans le monde. Elle est très heureuse d'avoir été élue au Conseil de l'OTSTTSO et a bien hâte de commencer ses nouvelles fonctions.



**Elayne Tanner** – Travailleuse sociale élue

Dr. Elayne Tanner, travailleuse sociale inscrite, a plus de 30 ans d'expérience à son actif. Après avoir obtenu un baccalauréat ès arts en psychologie et un baccalauréat en travail social à l'Université York, elle a acquis une maîtrise en travail social, un diplôme d'études supérieures en administration sociale et un doctorat à l'Université Wilfrid Laurier. Elle possède également d'autres titres de compétence, notamment un certificat en désensibilisation et reprogrammation par les mouvements oculaires (EMDR) et un certificat en hypnothérapie, en plus d'avoir suivi une formation de médiatrice familiale. Elayne a reçu de nombreux prix et bourses et plusieurs de ses travaux ont été publiés, notamment sur la pratique anti-oppressive, la santé mentale globale, l'éthique en travail social et l'hypnose. Elle est réviseure pour des revues professionnelles canadiennes et américaines et continue d'enseigner à titre de chargée de cours d'études supérieures à l'Université de Windsor. Dans sa pratique privée de counseling et de psychothérapie, elle exerce dans divers domaines d'expertise, dont les traumatismes de l'enfance, l'abus sexuel, le counseling relationnel, le rôle parental et le divorce. Elle est régulièrement présentatrice pour un programme d'information obligatoire d'un tribunal, consultante auprès de la John Howard Society et bénévole active dans la communauté. En 2008, ses activités lui ont valu le Prix de bénévole de l'année décerné par Centraide de Milton. Elayne se fait un honneur d'être membre élue du Conseil et s'acquittera de ses fonctions avec grand plaisir.



**Madimba Tshibuabua** – Technicien en travail social élu

Madimba Tshibuabua est un technicien en travail social inscrit qui possède plus de 20 ans d'expérience. Il est également membre de l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario. Madimba est un dirigeant communautaire primé qui se passionne pour l'éducation et les secteurs à but non lucratif. Son dévouement au service d'autrui a été reconnu par le roi Juan Carlos Ier d'Espagne, le gouverneur général du Canada et les villes de Toronto et d'Oshawa. Il a donné plusieurs conférences scientifiques à travers le monde sur la façon de lutter contre les problèmes de pauvreté au sein des populations marginalisées. Madimba est titulaire d'une maîtrise en affaires internationales, d'un diplôme en études diplomatiques, et d'un certificat en gestion des services sociaux. Madimba parle couramment le français, l'anglais et l'espagnol.

# POINTS SAILLANTS DE LA RÉUNION DU CONSEIL DU 2 MAI 2024



- John Fleming, président du Conseil, présente son rapport.
- Denitha Breau, RN, MSN, MBA, registrateure et chef de la direction, présente son rapport au Conseil. Ce rapport fournit des mises à jour et des informations sur les sujets suivants : mise à jour sur le nouveau processus de planification stratégique; travail en cours sur la nouvelle base de données; mise à jour sur le projet de loi 188 modifiant l'article 50 de la Loi sur le travail social et les techniques de travail social; aperçu des efforts de sensibilisation, notamment concernant les tactiques en cours et les nouvelles stratégies de la campagne de sensibilisation du public; prochaines élections du Conseil dans la circonscription électorale 4; et prochaine Journée de l'assemblée annuelle et de la formation (JAAF).
- Le Conseil examine le registre des risques de l'Ordre.
- Le Conseil passe en revue les états financiers de mars 2024.
- Le Conseil passe en revue l'état des résultats d'exploitation en date de mars 2024.
- Le Conseil examine les états financiers vérifiés de 2023, tels qu'approuvés par le Comité des finances et de l'audit.
- Sue Eckenswiller, invitée à la réunion et représentante de l'Indigenous Advanced Education & Skills Council (IAESC), présente des informations sur un éventuel partenariat concernant l'examen et l'approbation des programmes d'études en techniques de travail social des établissements autochtones en Ontario.
- Après discussion, le Conseil demande au personnel de l'Ordre de mettre en œuvre graduellement, à partir de 2025, des vérifications des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables. Il demande également à ce qu'un rapport concernant l'orientation stratégique envisagée soit présenté lors de la réunion du Conseil de septembre.
- Le Conseil approuve la recommandation du Comité des finances et de l'audit voulant qu'aucune augmentation des droits d'inscription et des frais de renouvellement n'ait lieu en 2025.
- Des rapports sont reçus des comités non statutaires suivants : normes d'exercice; élections; candidatures; finances et audit; gouvernance; diversité, équité et inclusion.
- Des rapports sont reçus des comités statutaires suivants : Bureau; plaintes; discipline; aptitude professionnelle; appels des inscriptions.

# POINTS SAILLANTS DE LA RÉUNION DU CONSEIL DU 23-24 SEPTEMBRE 2024



## > 23 SEPTEMBRE 2024

- Les membres suivants du Conseil sont élus par le Conseil au Bureau de l'Ordre :
  - Sanjay Govindaraj, TSI – présidente du Conseil
  - Nicole Bonnie, représentante du public – vice-présidente
  - John Fleming, représentant du public – membre du Bureau
  - Woyengi (Gigi) Goary, TSI – membre du Bureau
  - Mandi Olson, TTSI – membre du Bureau
  - Madimba Tshibuabua, TTSI – membre du Bureau

## 24 SEPTEMBRE 2024

- Le Conseil examine le Plan stratégique 2024-2029 et les documents d'engagement.
- Le Conseil examine et approuve les recommandations du Comité des candidatures concernant la composition et la présidence des comités statutaires et non statutaires.
- Denitha Breau, registrateure et chef de la direction, présente son rapport au Conseil. Ce rapport fournit des mises à jour et des informations sur les points suivants : consultations continues du Service de la pratique professionnelle et engagement auprès des personnes inscrites à l'Ordre; amélioration continue de l'efficacité des procédures d'inscription et de renouvellement; mise à jour sur la nouvelle base de données de l'Ordre; efforts continus de l'Ordre concernant les questions de protection des titres;

et mise à jour sur le travail continu de l'Ordre en matière de relations avec le gouvernement.

- Le Conseil examine les états financiers de juillet 2024.
- Le Conseil examine l'état des résultats d'exploitation de juillet 2024.
- Le Conseil discute de l'élaboration d'indicateurs de performance clés pour le nouveau plan stratégique 2024-2029.
- Le Conseil examine et approuve en principe le budget et le plan de travail pour 2024.
- Le Conseil examine le registre des risques de l'Ordre.
- Le Conseil discute de la mise en œuvre continue des recommandations découlant de l'examen de la gouvernance et du plan d'action.
- Le Conseil reçoit une mise à jour sur la stratégie de l'Ordre relative à l'atténuation des risques d'abus sexuels.
- Le Conseil approuve les révisions des Lignes directrices sur la pratique relatives aux plans parentaux.
- Le Conseil examine et approuve la politique relative aux vérifications des antécédents de travail auprès de personnes vulnérables en vue de sa mise en œuvre en 2025.
- Le Conseil examine et approuve le règlement administratif n° 133 qui modifie le règlement administratif n° 1 pour mettre à jour le nom du Comité de la diversité, l'équité et l'inclusion, dont le

nom est désormais le Comité de l'équité, la diversité et l'inclusion.

- Le Conseil examine et, après discussion, approuve le règlement administratif n° 134 qui modifie le règlement administratif n° 21 en ce qui concerne

la création de sous-comités au sein du Comité de discipline et du Comité d'aptitude professionnelle.

# NOTES SUR LA PRATIQUE

DOSSIER DE CLIENT(E) À JOUR, PRÉCIS ET PERTINENT



Veuillez noter que le deuxième scénario des présentes Notes sur la pratique fait référence à des faits de violence conjugale.

➤ *La rubrique Notes sur la pratique se veut un outil éducatif pour aider les travailleuses et travailleurs sociaux, les techniciennes et techniciens en travail social, les employeurs et les membres du public de l'Ontario à mieux comprendre les questions fréquentes que traitent le Service de la pratique professionnelle et le comité des plaintes de l'Ordre, et qui pourraient toucher la pratique quotidienne des personnes inscrites. Les Notes offrent une orientation générale uniquement, et les personnes inscrites<sup>1</sup> qui ont des questions particulières sur la pratique doivent consulter l'Ordre, puisque les normes pertinentes et le plan d'action approprié varient suivant la situation donnée.*

Le Service de la pratique professionnelle mène de nombreuses consultations portant sur le contenu du

dossier des clients, notamment en ce qui concerne le volume d'information que les personnes inscrites à l'Ordre doivent documenter.

Les Normes d'exercice précisent l'objet du dossier des clients au début du Principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social :

La création et la tenue de dossiers sont une composante essentielle de la pratique éthique et professionnelle. Le processus de préparation et d'organisation du matériel pour le dossier facilite la compréhension du (de la) client(e) et du système client et permet de planifier des interventions appropriées. Le dossier de travail social et de techniques de travail social vise les objectifs suivants :

<sup>1</sup> Avertissement : Les termes « membre » et « personne inscrite » sont synonymes et utilisés de manière interchangeable comme équivalents du terme « membre » figurant dans la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social* et ses règlements d'application.

- documenter les services sous une forme reconnaissable;
- assurer la continuité et la qualité du service;
- établir la responsabilité et la preuve des services rendus;
- permettre l'évaluation de la qualité du service; et
- fournir des informations qui seront utilisées pour la recherche et l'éducation.

Les personnes inscrites à l'Ordre doivent **s'assurer que les dossiers sont à jour et exacts, qu'ils contiennent des renseignements pertinents** sur les client(e)s et qu'ils sont gérés de manière à protéger la vie privée des client(e)s et conformément à toute loi sur la protection de la vie privée ou autre loi applicable.<sup>2</sup> [emphasis ajoutée]

## RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

Les client(e)s confient aux personnes inscrites de nombreux détails importants à propos de leur vie. Lors de la tenue des dossiers, les personnes inscrites doivent faire appel à leurs compétences et à leur jugement professionnel afin de discerner les renseignements réellement pertinents. Cela peut poser des difficultés aux personnes inscrites qui sont en début de carrière ou qui viennent d'être embauchées par leur lieu de travail. Les personnes inscrites doivent néanmoins considérer l'objectif du dossier pour déterminer les renseignements qui sont pertinents, et elles doivent veiller à ce que les dossiers qu'elles constituent satisfassent aux normes établies par l'Ordre.

Il peut parfois sembler difficile de déterminer quel est le volume approprié de renseignements à fournir à propos d'un(e) client(e). Toutefois, les personnes inscrites doivent garder à l'esprit que les pratiques de tenue des dossiers peuvent jouer plus ou moins favorablement sur la situation des client(e)s. Un dossier mal tenu, qui ne contient pas de renseignements pertinents, peut entraîner des risques pour les client(e)s.

Pour autant, les dossiers cliniques n'ont pas vocation à retranscrire les entretiens avec les client(e)s de

façon exhaustive. Les personnes inscrites doivent trouver le juste équilibre, et constituer un dossier qui contient suffisamment de renseignements et de détails, notamment les informations essentielles pour des soins efficaces, tout en expliquant succinctement le processus de prise de décision. Les interventions relatives aux client(e)s ou les plans de traitement doivent être rédigés clairement afin d'éviter des confusions et des malentendus au sein de l'équipe de soin, ou auprès des client(e)s et d'éventuels tiers (si ceux-ci étaient amenés à demander un exemplaire du dossier). Dans les contextes non cliniques, on veillera, pour éviter de piètres résultats à l'échelle communautaire ou systémique, à ce que les dossiers soient clairs pour éviter que les évaluations communautaires ou les recommandations en matière de politiques soient mal interprétées par les décideurs. La documentation contenue dans le dossier des client(e)s doit être claire et concise.

## RENSEIGNEMENTS À JOUR

L'objectif de la tenue d'un dossier est clair : les personnes inscrites doivent établir la responsabilité et la preuve des services rendus. S'agissant de l'obligation de tenir les dossiers à jour, les Normes d'exercice soulignent que la documentation doit être fournie en temps opportun, et que « les personnes inscrites à l'Ordre doivent consigner les informations au moment où l'événement se produit ou dès que cela est raisonnablement possible par la suite ».<sup>3</sup> En outre, les personnes inscrites doivent veiller à ce que les renseignements consignés dans le dossier soient récents et à jour.

## RENSEIGNEMENTS EXACTS

Par ailleurs, le Principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social, interprétation 4.1.3, prévoit que :

- Les personnes inscrites à l'Ordre doivent tenir des dossiers précis. Un dossier précis doit :
- i) documenter clairement la situation du (de la) client(e) (ou du système client) tel qu'il ou elle l'a décrite;

<sup>2</sup> Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario (OTSTTSO), *Code de déontologie et Normes d'exercice*, Troisième édition – 2023, Principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social, premier paragraphe.

<sup>3</sup> OTSTTSO, *Code de déontologie et Normes d'exercice*, Troisième édition – 2023, Principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social, interprétation 4.1.12.

- ii) ne contenir que les informations utiles à la compréhension de la situation et du résultat souhaité;
- iii) rapporter de manière impartiale et objective les facteurs pertinents à la situation du (de la) client(e), et faire une distinction claire entre les observations et opinions de la personne inscrite à l'Ordre et les informations rapportées par le (la) client(e);
- iv) être facile à comprendre, en évitant le langage ou les symboles vagues, peu clairs ou obscurs;
- v) mettre en évidence les corrections;
- vi) être exempt de tout préjugé ou remarque discriminatoire;
- vii) identifier les sources de données;
- viii) indiquer l'identité du prestataire de services.<sup>4</sup>

Il existe un lien étroit entre les renseignements à jour, les renseignements précis et les renseignements pertinents. L'exigence voulant qu'un dossier soit à jour est peut-être la plus évidente. Un dossier précis contient uniquement les informations utiles à la compréhension de la situation et du résultat souhaité. Cela permet de comprendre ce qui constitue un renseignement pertinent à inclure dans le dossier, un aspect épineux pour bon nombre de personnes inscrites, et que nous étudions dans les scénarios suivants.

## SCÉNARIO 1 – SE PERDRE DANS LES DÉTAILS

*Une personne inscrite commençant sa carrière dans un service d'aide sociale à l'enfance s'est rendue pour la première fois au domicile d'un client. L'un des membres de la famille du client a signalé que celui-ci accumulait de façon compulsive un nombre excessif d'objets, et que son domicile n'était pas sécuritaire pour les deux enfants y demeurant. La personne inscrite a trouvé au domicile concerné un grand nombre d'objets pouvant être dangereux. La personne inscrite s'est entretenue avec le client, qui lui a fourni un récit détaillé sur son histoire et celle de sa famille. De retour au bureau, la personne inscrite a informé son superviseur du déroulement de la visite et a documenté celle-ci. Elle a inclus une description détaillée des objets trouvés au*

*domicile du client ainsi qu'une description exhaustive, et difficile à suivre, de l'histoire de cette famille. Après avoir lu le document rédigé par la personne inscrite, son superviseur lui a indiqué qu'elle avait inclus beaucoup plus de renseignements que nécessaire. Le superviseur a donc éprouvé des difficultés à évaluer la situation, les risques repérés et les recommandations formulées, et a recommandé à la personne inscrite d'être plus concise à l'avenir. La personne inscrite a alors contacté le Service de la pratique professionnelle pour lui demander de l'aider à mieux comprendre quels sont les renseignements à inclure dans le dossier.*

Le personnel du Service de la pratique professionnelle lui a expliqué que les personnes inscrites doivent faire appel à leur jugement professionnel pour déterminer ce qui est requis, quel que soit le contexte de pratique. Il lui a aussi rappelé de réfléchir à l'objectif visé par le dossier clinique. Il lui a demandé de considérer les points suivants, à titre d'exemple :

- Plutôt que de fournir une liste de tous les objets trouvés au domicile du client, la personne inscrite aurait-elle pu gagner en concision en décrivant des catégories d'objets et en soulignant seulement les objets présentant un risque particulier? Aurait-il été plus efficace de décrire l'état du domicile et d'inclure uniquement les objets les plus dangereux?
- S'agissant de l'histoire de la famille, la personne inscrite aurait-elle pu se limiter aux aspects les plus pertinents pour expliquer les événements récents?
- Si la personne inscrite a obtenu un historique très détaillé, aurait-elle pu organiser ses notes différemment afin de permettre de faire la distinction entre les éléments fournis par le client, les observations de la personne inscrite, les services fournis et le plan de traitement?

L'équipe du Service de la pratique professionnelle a indiqué que lorsqu'une personne inscrite réfléchit aux renseignements à consigner, elle doit veiller à ce que les éléments portés au dossier incluent ou tiennent compte de ce qui suit :

- Renseignements utiles et applicables à la situation/ aux soins actuels du client ou de la cliente.
- Description des faits, du processus décisionnel et des mesures prises pour que, si nécessaire, un

<sup>4</sup> OTSTTSO, *Code de déontologie et Normes d'exercice*, Troisième édition – 2023, Principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social, interprétation 4.1.3.

autre professionnel intervenant pour remplacer la personne inscrite puisse facilement comprendre le dossier, notamment ce qui a déjà été fait et ce qui reste à faire.

- Possibilité que d'autres personnes, notamment le client ou la cliente, des collègues ou des avocats, consultent le dossier.

La personne inscrite a convenu de réfléchir à ces questions et considérations, et à discuter avec son superviseur des renseignements qui sont considérés comme essentiels pour ce dossier, dans ce contexte de pratique précis. Un dossier qui contient des renseignements clairs, concis et utiles pour les soins à fournir au client ou à la cliente fait gagner du temps et facilite la compréhension, ce qui influencera positivement les résultats pour le client ou la cliente.

Le Service de la pratique professionnelle a également reçu des questions au sujet de la marche à suivre pour tenir les dossiers dans lesquels certains renseignements peuvent faire courir un danger grave. En particulier, certaines questions concernaient la tenue des dossiers dans un contexte de violence conjugale. Le scénario suivant donne un exemple dans le secteur des soins de santé, où les personnes inscrites peuvent être amenées à intervenir pour appuyer des client(e)s et leur famille. Cet exemple met en scène une approche prudente en matière de tenue de dossier.

## SCÉNARIO 2 – UNE EXCEPTION DÉLICATE : LA DOCUMENTATION MINIMALE

Avertissement : Le contenu qui suit fait référence à une situation de violence conjugale

*Une personne inscrite travaillant dans l'unité de réadaptation d'un hôpital a contacté le Service de la pratique professionnelle au sujet d'un client admis dans l'unité. La conjointe du client lui rendait visite régulièrement et, avec la permission de celui-ci, la personne inscrite lui communiquait régulièrement des informations sur l'évolution de l'état du client. La conjointe avait aussi entrepris d'aménager la demeure du client en vue de la sortie de celui-ci. Au cours d'une visite, la conjointe a demandé à s'entretenir en privé avec la personne inscrite et lui a révélé que le client l'avait soumise à des violences conjugales. Par conséquent, elle redoutait le retour de son conjoint à leur domicile.*

*La personne inscrite lui a fourni un soutien et l'a aiguillée vers des agences communautaires et des professionnels capables de l'aider. La personne inscrite a contacté le Service de la pratique professionnelle car elle n'était pas sûre de la marche à suivre pour consigner cet échange. Son client était le patient de l'hôpital; par conséquent, seul le client avait un dossier clinique. L'hôpital n'autorise pas l'ouverture de dossiers pour les personnes qui ne sont pas des patients. Cependant, la personne inscrite était préoccupée par le fait que, si elle consignait dans le dossier du client que la conjointe de celui-ci avait révélé des violences, le client pourrait un jour prendre connaissance de cette information et présenter un danger pour sa conjointe.*

La personne inscrite voulait savoir comment minimiser le danger couru par la conjointe tout en établissant sa propre responsabilité vis-à-vis des services rendus et en veillant à ce que son dossier soit précis. Le personnel du Service de la pratique professionnelle a suggéré que dans ce cas particulier, la personne inscrite pouvait envisager de documenter le soutien fourni à la conjointe dans le dossier du client, mais en se tenant à des détails limités pour minimiser tout danger.

En fonction des faits particuliers à un cas et du contexte de pratique, les personnes inscrites peuvent déterminer que les détails relatifs au soutien offert aux conjoint(e)s de client(e)s doivent être consignés dans le dossier parce qu'ils sont pertinents pour les soins fournis aux client(e)s en question. Toutefois, dans des situations exceptionnelles comme celle évoquée dans ce scénario, la personne inscrite peut décider de consigner des détails de nature très générale. Dans ce scénario, la personne inscrite a déterminé qu'elle indiquerait dans le dossier du client qu'elle avait fourni un soutien à sa conjointe au sujet de la prochaine sortie du client et qu'elle lui avait communiqué des renseignements à propos des ressources communautaires existantes.

La personne inscrite était d'avis que cette note rendait compte avec précision du service et du soutien fournis dans l'ensemble à la conjointe, tout en fournissant des renseignements pertinents pour le soin du client. La personne inscrite s'est également engagée à travailler avec son équipe et son chef pour proposer un changement organisationnel des politiques existantes et permettre l'ouverture de dossiers distincts pour les

membres de la famille des clients. Le personnel du Service de la pratique professionnelle a rappelé que le fait de fournir des services à la conjointe de façon continue pouvait constituer un conflit d'intérêts, comme évoqué dans la [note de pratique Gérer les conflits d'intérêts](#), et a recommandé d'orienter la conjointe vers des organismes communautaires au cas où elle contacterait de nouveau la personne inscrite pour obtenir un soutien.

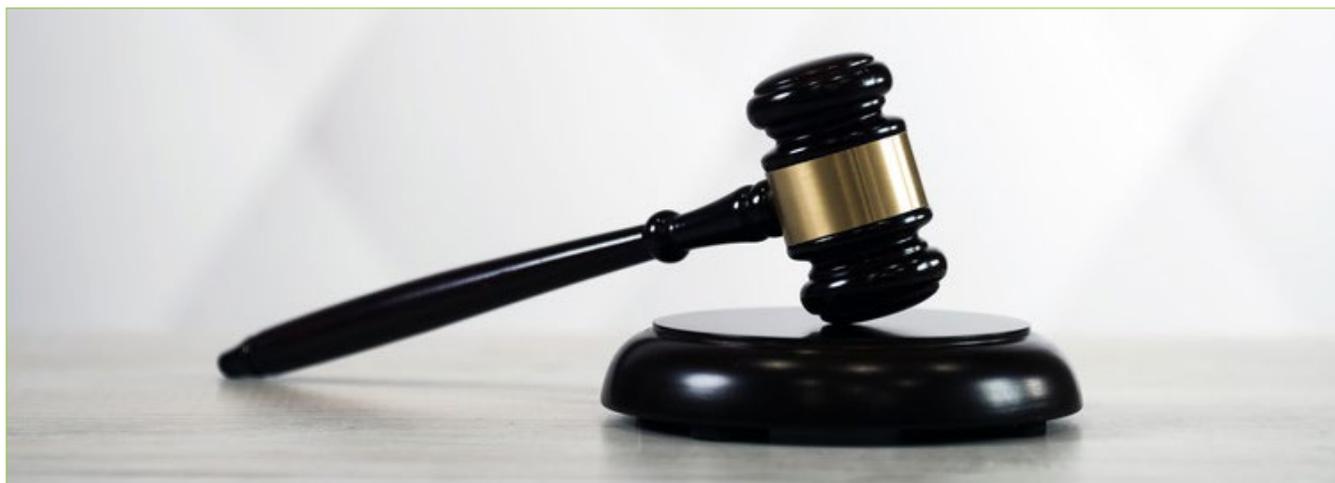
## CONCLUSION

La tenue de dossiers pour les client(e)s est une exigence en matière de pratique, et les personnes inscrites doivent prendre tous les jours de nombreuses décisions quant aux renseignements à faire figurer dans ces dossiers. L'information consignée dans le dossier doit établir la responsabilité et la preuve des services rendus par la personne inscrite, être à jour et exacte, et être pertinente pour les soins fournis aux client(e)s. Les

personnes inscrites doivent mobiliser leur jugement professionnel pour déterminer le contenu approprié à faire figurer dans les notes concernant les client(e)s, et veiller à remplir leurs obligations professionnelles en matière de tenue de dossier.

Il arrive souvent que les personnes inscrites recueillent des renseignements intéressants et importants auprès des client(e)s, et bien que cela soit essentiel pour établir la confiance et de bons rapports, il n'est pas obligatoire pour les personnes inscrites de produire des transcriptions de ces entrevues. Dans un cadre clinique où l'on fournit des soins directs, le dossier des client(e)s doit expliquer les facteurs et le processus décisionnel ayant motivé les interventions et les plans de traitement. Dans un cadre non clinique de soins indirects, le dossier doit montrer clairement pourquoi certaines recommandations sont préconisées par rapport à d'autres.

# SOMMAIRES DE DÉCISIONS DU COMITÉ DE DISCIPLINE



➤ L'Ordre publie des résumés des décisions de son comité de discipline ou fournit des liens vers leur texte intégral, neutralisé, et parfois les deux. Les renseignements visés par une ordonnance de non-publication ou susceptibles de révéler l'identité de parties en cause ou de témoins, notamment les noms d'établissements, en sont soit omis, s'il y a lieu, ou y sont rendus anonymes. Depuis janvier 2019, les décisions sont

également accessibles sur le site de [l'Institut canadien d'information juridique \(CanLII\)](#).

En publiant un tel sommaire, l'Ordre cherche à :

- illustrer pour les travailleuses et travailleurs sociaux, les techniciennes et techniciens en travail social et les membres du public ce qui constitue et ce qui ne constitue pas une faute professionnelle;

- donner aux travailleuses et travailleurs sociaux et aux techniciennes et techniciens en travail social des directives au sujet des normes d'exercice et de la conduite professionnelle qu'impose l'Ordre et qui s'appliqueront à l'avenir, s'ils se trouvent eux-mêmes dans des circonstances similaires;
- mettre en application la décision du comité de discipline; et
- fournir aux travailleuses et travailleurs sociaux, aux techniciennes et techniciens en travail social et aux membres du public une explication du processus de discipline de l'Ordre.

#### **Peter Snow no 820349**

Le comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario a reconnu Peter Snow coupable de faute professionnelle.

[Peter Snow no 820349 \(Résumé de la décision du comité de discipline et motifs\)](#)

#### **Micheal DeJonge no 814049**

Le comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario a reconnu Micheal DeJonge coupable de faute professionnelle.

[Micheal DeJonge no 814049 \(Résumé de la décision du comité de discipline et motifs\)](#)

#### **Natalie Dickinson no 817580**

Le comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario a reconnu Natalie Dickinson coupable de faute professionnelle.

[Natalie Dickinson no 817580 \(Résumé de la décision du comité de discipline et motifs\)](#)

#### **Mark Freedman, no 818087**

Le comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario a reconnu Mark Freedman coupable de faute professionnelle pour avoir enfreint les articles 2.2, 2.5, 2.28, et 2.36 du Règlement de l'Ontario 384/00 (Faute professionnelle) pris en application de la Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social, les principes I, II, III, et VIII du Code de déontologie et manuel des normes d'exercice (Normes d'exercice), conformément aux commentaires des interprétations 1.5, 1.6, 2.2, 2.2.1, 2.2.8, 3.7, 8.1, 8.2.3 et 8.4.

[Mark Freedman, no 818087 \(Résumé de la décision du comité de discipline et motifs\)](#)

#### **Brenda B. Isen, no 324141**

Le comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario a reconnu Brenda Isen coupable de faute professionnelle pour avoir enfreint les articles 2.2, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.25, 2.29 et 2.36 du Règlement de l'Ontario 384/00 (Faute professionnelle) pris en application de la Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social, les principes I, II, III, IV, V, et VI du Code de déontologie et manuel des normes d'exercice (Normes d'exercice), conformément aux commentaires des interprétations 1.1, 1.1.1, 1.5, 1.6, 1.2, 2.1.1, 2.1.3, 2.1.5, 2.2, 2.2.1, 2.2.4, 2.2.8, 3.1, 3.2, 3.5, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.12, 4.2.2, 5.1, 5.3, 6.1.1, et 6.1.4.

[Brenda B. Isen, no 324141 \(Résumé de la décision du comité de discipline et motifs\)](#)

# MISES À JOUR DE L'ORDRE ET RAPPELS



## ➤ À NE PAS MANQUER! LES INSCRIPTIONS AU FORUM ÉDUCATIF DE 2024 SONT MAINTENANT OUVERTES.

L'Ordre est heureux d'annoncer qu'il tiendra son Forum éducatif virtuel le **mercredi 20 novembre 2024** dans la matinée.

Outre une mise à jour concernant l'Ordre par notre registrareure et chef de la direction Denitha Breau, le Forum éducatif inclura une table ronde principale intitulée *Touchpoints of Trust : Setting Boundaries and Navigating Consent (Touches de confiance : établir des limites et obtenir le consentement)*. Christina Van Sickle, MTS, TSI, directrice de la pratique professionnelle de l'Ordre, animera cette table ronde d'experts qui étudiera la marche à suivre par les personnes inscrites pour établir des limites appropriées avec leurs client(e)s ainsi que les nombreux aspects dont il faut tenir compte lors des conversations relatives au consentement. Cette session viendra aussi souligner les stratégies clés que les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social peuvent suivre pour parler avec leurs client(e)s du contact, du comportement et de la conversation professionnellement appropriés.

L'inscription est ouverte; cliquez [ici](#) pour vous inscrire!

Pour toute question ou demande de renseignements au sujet du Forum éducatif, veuillez écrire au Service des communications de l'Ordre à [communications@otsttso.org](mailto:communications@otsttso.org).

## À NOTER : LE RENOUELEMENT DES INSCRIPTIONS EST POUR BIEN TÔT

Nous rappelons à toutes les personnes inscrites que vous serez bientôt en mesure de renouveler votre inscription à l'Ordre pour 2025. Toutes les personnes inscrites dans la catégorie générale, la catégorie de membre inactif et la catégorie de membre à la retraite doivent renouveler leur inscription. Les nouvelles personnes inscrites ayant obtenu un certificat d'inscription à tout moment en 2024 doivent aussi procéder au renouvellement de leur adhésion pour 2025.

La date limite pour renouveler votre adhésion pour 2025 et régler les droits correspondants est le **31 décembre 2024**.

Si vous ne comptez pas renouveler votre inscription pour 2025, veuillez envoyer un avis de renonciation à votre inscription à [info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org).

Si vous avez des questions au sujet du renouvellement, contactez le service Inscription et renouvellements à [info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org).

## L'ÉQUIPE DU SERVICE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE EST LÀ POUR VOUS AIDER : RÉSERVEZ VOTRE CONSULTATION EN LIGNE DÈS AUJOURD'HUI!

L'Ordre souhaite rappeler à ses personnes inscrites qu'elles peuvent désormais faire une demande de consultation avec le Service de la pratique professionnelle au moyen de notre [système de réservation en ligne](#).

Par le biais de ce système de réservation en ligne, les personnes inscrites peuvent sélectionner les domaines particuliers qui motivent leur demande de consultation, comme :

- le programme de maintien de la compétence (PMC);
- la pratique privée;
- l'exercice de la profession hors de la province; et
- des questions d'ordre général.

Pendant une consultation axée sur la pratique, le personnel du Service de la pratique professionnelle aidera à déterminer les Normes d'exercice qui sont pertinentes dans un scénario particulier et qui guideront la prise de décisions éthiques. Le personnel du Service de la pratique professionnelle peut aussi fournir des ressources complémentaires conçues par l'Ordre, notamment les Notes sur la pratique, les Lignes directrices de la pratique et d'autres informations visant à appuyer les personnes inscrites dans la pratique de leur profession.

Pour toute question au sujet du système de réservation en ligne, veuillez contacter le personnel du Service de la pratique professionnelle à [exercice@otsttso.org](mailto:exercice@otsttso.org).

## EN RAPPEL – LES VIDÉOS DES SESSIONS INTÉGRALES DE LA JAAF 2024 SONT DISPONIBLES

La Journée de l'assemblée annuelle et de la formation (JAAF) 2024 de l'Ordre a eu lieu le 4 juin 2024. Le thème de cette année était *S'engager et évoluer : approches collaboratives en matière de soins*. Vous pouvez désormais visionner les vidéos de toutes les séances sur le [site Web de l'Ordre](#) et sur sa [chaîne YouTube](#).

Ces vidéos peuvent constituer des outils pertinents pour le perfectionnement professionnel, en vous

aidant à promouvoir des normes de soins éthiques et professionnelles. Nous vous encourageons à visionner les vidéos que vous avez éventuellement manquées lors de l'événement diffusé en direct.

Pour toute question ou demande de renseignements au sujet de la JAAF, veuillez écrire au Service des communications de l'Ordre à [AMED@ocswssw.org](mailto:AMED@ocswssw.org).

## MISES À JOUR ESSENTIELLES APPORTÉES AUX LIGNES DIRECTRICES DE LA PRATIQUE CONCERNANT LES PLANS PARENTAUX

Les Lignes directrices de la pratique sur les évaluations concernant la garde et les droits de visite de l'Ordre, désormais intitulées Lignes directrices de la pratique concernant les plans parentaux, ont fait l'objet d'une mise à jour pour mieux refléter la pratique actuelle. Les personnes inscrites qui interviennent dans des plans parentaux doivent prendre connaissance des lignes directrices mises à jour afin de s'assurer qu'elles suivent les directives les plus récentes. Vous pouvez consulter la nouvelle version de ces lignes directrices en cliquant [ici](#).

Ces mises à jour incluent les considérations suivantes en matière de pratique :

- Législation en vigueur et pratiques actuelles
- Rédaction simple et épiciène
- Principes et pratiques en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion
- Approches éclairées s'agissant de l'exercice dans un contexte de violence conjugale
- Considérations concernant la pratique virtuelle
- Conseils éthiques en matière de contrats avec les clients.

Pour toute question au sujet des nouvelles Lignes directrices de la pratique, veuillez contacter le Service de la pratique professionnelle à [exercice@otsttso.org](mailto:exercice@otsttso.org).

# BABILLARD

## > AVIS DE CHANGEMENT DE RENSEIGNEMENTS

Si vous changez d'employeur ou de lieu de travail, veuillez en informer l'Ordre dans les 30 jours suivant le changement. L'Ordre doit mettre l'adresse professionnelle des personnes inscrites à la disposition du public. Pour informer l'Ordre de tout changement d'adresse, vous pouvez aller sur le [portail en ligne](#) ou envoyer la nouvelle adresse de votre employeur à l'Ordre par courriel à [info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org). Dans toutes vos communications avec nous, veuillez fournir votre numéro d'inscription à l'Ordre.

Si vous changez de nom ou si le nom que vous utilisez lorsque vous fournissez des services de travail social ou de techniques de travail social est différent du nom sous lequel vous êtes inscrit(e), vous devez fournir à l'Ordre par écrit, pour ses dossiers, votre ancien nom (ou vos anciens noms) et votre nouveau nom (ou vos nouveaux noms) ainsi qu'une copie de votre certificat de changement de nom, de votre certificat de mariage ou de tout autre document officiel du gouvernement. Vous pouvez envoyer ces renseignements et documents à l'Ordre par courriel à [info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org) ou par la poste à l'adresse du bureau de l'Ordre.

Si vous désirez mettre à jour les renseignements sur votre éducation, vous devez demander à l'établissement d'enseignement d'envoyer directement à l'Ordre, par la poste ou par courriel ([info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org)), un relevé de notes officiel portant le sceau de l'établissement. Nous acceptons également les relevés de notes qui nous sont envoyés directement par courriel à [info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org) par le biais de plateformes de tierces parties (comme MyCreds™ ou Parchment).

Si vous changez de coordonnées, veuillez en informer l'Ordre dans les 30 jours suivant le changement. Il s'agit notamment des changements suivants :

## CHANGEMENT DE COURRIEL PRÉFÉRÉ

L'Ordre demande à toutes les personnes inscrites de fournir un courriel unique et valide. Il est essentiel que votre courriel reste à jour afin que vous puissiez recevoir

d'importantes mises à jour ou informations de notre part. Pour accéder au portail en ligne et gérer votre compte de personne inscrite, veuillez employer le courriel préféré qui figure dans votre dossier.

## CHANGEMENT D'ADRESSE PROFESSIONNELLE

L'Ordre doit mettre l'adresse professionnelle des personnes inscrites à la disposition du public. Pour informer l'Ordre de tout changement d'adresse, vous pouvez aller sur le [portail en ligne](#) ou envoyer la nouvelle adresse de votre employeur à l'Ordre par courriel à [info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org). Dans toutes vos communications avec nous, veuillez fournir votre numéro d'inscription à l'Ordre.

## CHANGEMENT DE NOM

Si vous changez de nom ou si le nom que vous utilisez lorsque vous fournissez des services de travail social ou de techniques de travail social est différent du nom sous lequel vous êtes inscrit(e), vous devez fournir à l'Ordre par écrit, pour ses dossiers, votre ancien nom (ou vos anciens noms) et votre nouveau nom (ou vos nouveaux noms) ainsi qu'une copie de votre certificat de changement de nom, de votre certificat de mariage ou de tout autre document officiel du gouvernement. Vous pouvez envoyer ces renseignements et documents à l'Ordre par courriel à [info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org) ou par la poste à l'adresse du bureau de l'Ordre.

## MISE À JOUR DES RENSEIGNEMENTS SUR LES TITRES DE COMPÉTENCES

Si vous désirez mettre à jour les renseignements sur vos titres de compétences qui figurent dans votre dossier, vous devez demander à l'établissement d'enseignement d'envoyer directement à l'Ordre, par la poste ou par courriel ([info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org)), un relevé de notes officiel portant le sceau de l'établissement. Nous acceptons également les relevés de notes qui nous sont envoyés directement par courriel à [info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org) par le biais de plateformes de tierces parties (comme MyCreds™ ou Parchment).

*Perspective* est la publication officielle des personnes inscrites de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario.

## COMMENT NOUS JOINDRE

Le bureau de 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  
Sans frais : 1 877 828-9380  
Télécopieur : 416 972-1512  
Courriel : [info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org)  
Site Web : [www.otsttso.org](http://www.otsttso.org)

## SUIVEZ-NOUS

LinkedIn : [Ontario College of Social Workers and Social Service Workers](#)  
X : [@OCSWSSW](#)  
Facebook : [@OCSWSSW](#)  
YouTube : [OCSWSSW / l'OTSTTSO](#)  
Instagram : [@ocswssw\\_otsttso](#)

Pour obtenir cette publication dans un format différent, contactez l'Ordre au 1 877 828-9380 ou envoyez un courriel à [communications@otsttso.org](mailto:communications@otsttso.org)

## QUI CONTACTER À L'ORDRE

### INSCRIPTION ET RENOUELEMENTS

Pour obtenir des renseignements généraux et sur le renouvellement, envoyez un courriel à : [info@otsttso.org](mailto:info@otsttso.org).

### BUREAU DE LA REGISTRATEURE

Si vous désirez contacter le Bureau de la registrature ou obtenir de l'information sur le Conseil de l'Ordre, envoyez un courriel à [bdr@otsttso.org](mailto:bdr@otsttso.org).

### PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Demandes de renseignements sur la pratique professionnelle : [exercice@otsttso.org](mailto:exercice@otsttso.org).

Demandes de renseignements sur le Programme de maintien de la compétence : [pmc@otsttso.org](mailto:pmc@otsttso.org).

### COMMUNICATIONS

Demandes de renseignements sur le site Web de l'Ordre, le rapport annuel ou d'autres publications : [communications@otsttso.org](mailto:communications@otsttso.org).

## PLAINTES ET DISCIPLINE

Si vous savez qu'une personne emploie illégalement un des titres protégés ou se fait passer pour un travailleur social ou un technicien en travail social, vous pouvez en informer l'Ordre à [protectiondestitres@otsttso.org](mailto:protectiondestitres@otsttso.org).

Si vous savez qu'une personne emploie illégalement un des titres protégés ou se fait passer illégalement pour un travailleur social ou un technicien en travail social, vous pouvez en informer l'Ordre à [protectiondestitres@otsttso.org](mailto:protectiondestitres@otsttso.org).