



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

250, rue Bloor Est  
Bureau 1000  
Toronto ON M4W 1E6

# Formulaire de rapport

## Instructions

Veillez utiliser ce formulaire si l'un des points suivants s'applique à vous :

- vous déposez un rapport obligatoire;
- vous avez des préoccupations au sujet du comportement de quelqu'un parmi vos collègues ou associés qui est membre de l'Ordre;
- vous êtes membre du public et vous préférez que l'Ordre enquête sur vos préoccupations par l'entremise du [processus de rapport](#).

Avant de remplir le formulaire de rapport, veuillez vérifier que la personne visée par votre rapport est bien membre de l'Ordre en consultant le [Tableau public](#) de ce dernier. Si vous souhaitez déposer un rapport au sujet de plusieurs membres, veuillez remplir un formulaire de rapport séparé pour chaque personne concernée, par souci de confidentialité.

### ✓ ÉTAPE N°1 : Renseignez-vous sur le processus de rapport

Lisez le [guide sur les rapports obligatoires](#), afin de bien comprendre la marche à suivre pour présenter un rapport.

### ✓ ÉTAPE N°2 : Remplissez le formulaire de rapport

Vous devez fournir l'information suivante sur le formulaire de rapport :

- Votre nom (autrement dit, celui de l'auteur du rapport) et vos coordonnées, ainsi que celles d'une personne-ressource, qui peut être quelqu'un d'autre que vous-même. L'Ordre communiquera vraisemblablement avec la personne-ressource nommée sur le formulaire de rapport pour obtenir de plus amples renseignements : cette personne doit donc savoir sur quel incident ou quels incidents et sur quel membre de l'Ordre porte le rapport.
- La date de l'incident ou les dates des incidents.
- Une description détaillée de l'incident ou des incidents.
- L'endroit - par exemple le nom et l'adresse de l'établissement ou de l'organisme – où le ou les incidents ont eu lieu.
- Le nom et, si possible, les coordonnées de toute personne qui a été témoin de l'incident ou des incidents.

Si votre rapport porte sur plus d'un incident, veuillez énumérer chaque incident séparément et en ordre chronologique, et s'il y en a plus de deux ou que vous avez besoin de plus de place pour votre énumération, veuillez joindre une page additionnelle.

### ✓ ÉTAPE N°3 : Joignez les documents pertinents à votre rapport

Pour permettre à l'Ordre de mener une enquête valable, il est important de lui fournir tous les documents dont vous disposez à l'appui de votre rapport. Il peut s'agir, par exemple, de :

- lettres de licenciement et de notes prises lors de réunions de licenciement
- lettres disciplinaires de l'employeur et notes prises lors de réunions disciplinaires
- rapports d'enquête internes
- rapports de vérification
- notes de supervision
- politiques pertinentes
- déclarations de témoins

Si vous êtes vous-même membre de l'Ordre et que vous faites un rapport de votre déclaration de culpabilité au criminel liée à un comportement d'ordre sexuel, veuillez fournir ce qui suit :

- date de la déclaration de culpabilité
- détails de l'infraction
- transcriptions ou autres documents relatifs à l'instance, s'ils sont disponibles
- coordonnées du tribunal et de l'avocate ou avocat de la Couronne pertinents

**Veillez vous assurer de bien marquer sur chaque document joint à votre formulaire de quoi il s'agit et en quoi il est pertinent dans le cadre de votre rapport.**

**✓ ÉTAPE N° 4 : Faites parvenir le formulaire dûment rempli et les documents que vous voulez y joindre, par courriel, par la poste ou par télécopieur, à la personne suivante :**

Coordonnatrice du comité des plaintes et de la discipline  
Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario  
250, rue Bloor Est, bureau 1000  
Toronto ON M4W 1E6  
Courriel : [depot@otsttso.org](mailto:depot@otsttso.org)  
Télécopieur : 416 972-1512

Pour déposer un rapport auprès de l'Ordre, veuillez remplir ce formulaire et le faire parvenir à l'Ordre, dont les coordonnées figurent à la fin du formulaire.

Si, avant de déposer le rapport, vous aimeriez parler à quelqu'un soit de la conduite d'une personne qui pratique le travail social ou les techniques de travail social, soit du processus de rapport, veuillez appeler le Service des plaintes et de la discipline de l'Ordre, au **416 972-9882, poste 415** ou, sans frais, au **1 877 828-9380, poste 415**.

**Type de rapport (veuillez cocher toutes les cases applicables)**

Rapport obligatoire par un employeur portant sur :

- un licenciement  
 une démission à la place d'un licenciement pour cause de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité

Rapport obligatoire aux termes d'une autre loi (telle que la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*):

Rapport non obligatoire :

Rapport par une ou un membre portant sur :

- déclaration de culpabilité au criminel liée à un comportement d'ordre sexuel

Rapport obligatoire portant sur :

- Mauvais traitements d'ordre sexuel infligés à une cliente ou un client par une travailleuse sociale ou un travailleur social ou encore par une technicienne ou un technicien en travail social

**A. AUTEUR DU RAPPORT**

Prénom :

Nom :

Titre/Rôle :

Nom de l'organisme :

Adresse de l'organisme :

Ville :

Province :

Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Cadre d'emploi :

- Services à l'enfance et à la famille       Équipe Santé familiale       Autre (préciser) :  
 Établissement de soins de santé       Pratique privée/travail autonome  
 Soins de longue durée       Organisme de services sociaux et communautaires

**N.B. : L'Ordre se réserve le droit de ne pas traiter un rapport présenté de façon anonyme.**

**B. PERSONNE-RESSOURCE (SI ELLE DIFFÈRE DE L'AUTEUR DU RAPPORT)**

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Titre/Rôle : \_\_\_\_\_

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse de l'organisme : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Relation avec le ou la membre : \_\_\_\_\_

**C. RENSEIGNEMENTS SUR LE OU LA MEMBRE** Travailleuse sociale/travailleur social Technicienne/technicien en travail social

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Numéro d'inscription : \_\_\_\_\_

Date d'embauche : \_\_\_\_\_ Date de licenciement/démission : \_\_\_\_\_

Titre/Rôle : \_\_\_\_\_

Situation d'emploi : À temps plein  À temps partiel  Occasionnel/Contractuel 

Employeur actuel (s'il est connu) : \_\_\_\_\_

**Les rapports portant sur des membres de l'Ordre non identifiables ou des personnes qui ne sont pas membres de l'Ordre ne pourront pas être traités.***Suite à la page suivante*

## D. INCIDENTS/PRÉOCCUPATIONS

Veillez décrire le comportement ou les actions du membre ou de la membre de l'Ordre sur laquelle porte votre rapport. Veuillez fournir assez de détails pour permettre la conduite d'une enquête. Si vous avez besoin de plus de place pour décrire ce qui vous amène à faire ce rapport ou si votre rapport porte sur plus de deux incidents ou préoccupations, vous pouvez joindre une feuille additionnelle. Assurez-vous de fournir tous les renseignements nécessaires.

### Incident/préoccupation 1

Quand l'incident s'est-il produit?

Date :

Heure :

Où l'incident s'est-il produit?

Décrivez de la façon la plus claire et concise possible l'incident ou le comportement qui vous préoccupe. Joignez et étiquetez des feuilles additionnelles, au besoin.

Veillez fournir le nom et les coordonnées de toute personne qui a été témoin de l'incident ou qui peut fournir des renseignements pertinents au sujet de cet incident. Il peut s'agir de collègues, de supérieurs hiérarchiques ou de clients. Si vous faites un rapport obligatoire au sujet de mauvais traitements d'ordre sexuel, prenez garde à **ne pas** inclure ci-dessous le nom de la cliente ou du client concerné à moins que vous n'ayez leur consentement.

I.

II.

III.

Mesures prises par l'employeur :

Réponse du membre ou de la membre :

---



---



---

Conséquences pour la cliente ou le client, l'employeur ou d'autres :

---



---

Avez-vous effectué une vérification ou mené une enquête interne au sujet de cet incident?  Oui  Non

---

Quel a été son résultat/quelle conclusion en avez-vous tiré?

---



---



---

Veuillez joindre à votre formulaire une copie de tout rapport de vérification ou d'enquête pertinent.

Observations additionnelles :

---



---



---



---

**Incident/préoccupation 2**

Quand l'incident s'est-il produit?

Date :

Heure :

---

Où l'incident s'est-il produit?

---

Décrivez de la façon la plus claire et concise possible l'incident ou le comportement qui vous préoccupe. Joignez et étiquetez des feuilles additionnelles, au besoin.

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Veillez fournir le nom et les coordonnées de toute personne qui a été témoin de l'incident ou qui peut fournir des renseignements pertinents au sujet de cet incident. Il peut s'agir de collègues, de supérieurs hiérarchiques ou de clients. Si vous faites un rapport obligatoire au sujet de mauvais traitements d'ordre sexuel, prenez garde à **ne pas** inclure ci-dessous le nom de la cliente ou du client concerné à moins que vous n'ayez leur consentement.

I.

II.

III.

Mesures prises par l'employeur :

Réponse du membre ou de la membre :

Conséquences pour la cliente ou le client, l'employeur ou d'autres :

Avez-vous effectué une vérification ou mené une enquête interne au sujet de cet incident?

Oui

Non

Quel a été son résultat/quelle conclusion en avez-vous tiré?

Veillez joindre à votre formulaire une copie de tout rapport de vérification ou d'enquête pertinent.

Observations additionnelles :

## E. ANTÉCÉDENTS

Le comportement ou les capacités professionnelles de la membre ou du membre avaient-ils déjà donné naissance à des préoccupations? Dans l'affirmative, veuillez expliquer la ou les préoccupations et les mesures prises pour remédier à tout problème antérieur.

---



---



---



---



---



---



---



---

## F. RECONNAISSANCE ET SIGNATURE

### J'ai lu et je comprends ce qui suit :

Je confirme que j'ai lu les instructions sur la manière de remplir le formulaire de rapport. J'ai fourni tous les renseignements pertinents exigés par le formulaire de rapport et j'ai joint à mon rapport tout renseignement pertinent et document à l'appui. Je comprends que l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario (OTSTTSO) pourra me contacter ou contacter l'organisme à l'origine du rapport pour obtenir des renseignements additionnels dans le cadre de son enquête. L'Ordre pourra communiquer tout ou partie des renseignements et documents que je lui fournis ou que lui fournit soit l'organisme à l'origine du rapport, soit toute tierce partie, selon le cas, à la membre ou au membre faisant l'objet du présent rapport.

Les renseignements recueillis sur le présent formulaire le sont en vertu de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*. Ces renseignements serviront à traiter mon rapport.

Je comprends que si ce rapport est renvoyé au comité de discipline, les renseignements personnels et autres recueillis durant l'enquête devront être divulgués à la membre ou au membre concerné et pourront être pris en considération lors d'une audience du comité de discipline, qui sera ouverte au public.

Nom (en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

Pour toute question concernant les renseignements recueillis ou l'utilisation qui en est faite, veuillez vous adresser au Service des plaintes et de la discipline de l'Ordre.

### **Veuillez faire parvenir ce formulaire, dûment rempli, par la poste, par télécopieur ou par courriel, à la personne suivante :**

Coordonnatrice, Plaintes et discipline

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

250, rue Bloor Est, bureau 1000

Toronto ON M4W 1E6

Télécopieur : 416 972-1512

Courriel : [depot@otsttso.org](mailto:depot@otsttso.org)