



Programme de maintien de la compétence désormais en vigueur

Conformément au Règlement sur l'inscription pris en application de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* et au mandat de l'Ordre qui est de protéger le public, pour maintenir son certificat d'inscription, le membre « doit fournir des preuves à la satisfaction de l'Ordre qu'il maintient sa compétence à exercer le travail social et les techniques de travail social, suivant le cas, en observant les lignes directrices approuvées par le Conseil de temps à autre et publiées et distribuées aux membres de l'Ordre ».

Depuis 2004, le comité des normes d'exercice a travaillé à la mise au point d'un Programme de maintien de la compétence (PMC) pour les membres de l'Ordre. Pour élaborer ce programme, l'Ordre a étudié les programmes de maintien de la compétence d'autres organismes de réglementation en Ontario, dans les autres provinces canadiennes et aux États-Unis. Comme vous le savez d'après les précédents numéros de *Perspective*, le programme repose sur un modèle de formation des adultes et il est le fruit d'un processus de consultations approfondies menées auprès des membres.

Lors de sa réunion de décembre 2008, le Conseil a approuvé le programme, et les documents relatifs au programme ont été distribués à tous les membres en avril 2009. Le programme comprend deux documents, le **Guide d'instructions** et la **Grille d'auto-évaluation** et les documents du **plan de perfectionnement professionnel**. Nous vous encourageons à **conserver le Guide d'instructions afin de vous familiariser avec le programme**. Le guide comprend également des réponses détaillées aux questions posées fréquemment au sujet du PMC, dont vous trouverez certaines ci-dessous. **Vous devez conserver la Grille d'auto-évaluation car c'est un document**

que vous devez remplir.

Chaque année, l'Ordre distribuera une nouvelle grille d'auto-évaluation qui devra être remplie, et les membres devront faire une déclaration annuelle à l'Ordre au sujet de leur participation au programme.

Les deux documents doivent être placés dans la Trousse documentaire du membre à l'onglet 6.

L'Ordre prévoit actuellement tenir des séances d'information qui se dérouleront dans toute la province pour présenter le programme et répondre à toutes les questions que les membres pourraient avoir. Des détails concernant ces séances ainsi que des informations sur le PMC seront disponibles sur le site Web de l'Ordre.

Voici quelques-unes des questions posées fréquemment au sujet du Programme de maintien de la compétence :

QUELLES SONT LES EXIGENCES DU PROGRAMME DE MAINTIEN DE LA COMPÉTENCE?

Le Programme de maintien de la compétence repose sur les Normes d'exercice, deuxième édition. Vous devrez :

- Entreprenre un examen annuel de votre pratique en vous servant de la Grille d'auto-évaluation
- Identifier vos points forts



Programme de maintien de la compétence désormais en vigueur

TABLE DES MATIÈRES

3. Le point sur l'ASWB
4. Renouvellement annuel en ligne
5. Assemblée annuelle et journée de formation 2009
6. Points saillants de la réunion du Conseil du 9 décembre 2008
7. Points saillants de la réunion du Conseil du 12 février 2009
8. Sommaire de la décision du comité de discipline
14. Notes sur la pratique : Les normes d'exercice et le programme de maintien de la compétence – Quelles sont leurs relations?
17. Planification stratégique : 2009 – 2011
18. Mise à jour sur l'inscription
19. Le point sur la psychothérapie
20. Exposé de position sur les champs d'application désormais en ligne
21. Initiatives de communications de l'OTSTTSO
22. Q. et R.
23. Tableau d'affichage

- Déterminer les domaines de pratique dans lesquels vous devez vous améliorer ou acquérir de nouvelles connaissances
- Établir des buts et objectifs d'apprentissage qui soient spécifiques, mesurables, réalisables, réalistes et opportuns dans les domaines de pratique où vous avez déterminé que vous deviez vous améliorer ou acquérir de nouvelles connaissances.
- Identifier des activités d'apprentissage pour atteindre les buts que vous vous êtes fixés
- Entreprendre des activités d'apprentissage
- Examiner et enregistrer les résultats de vos activités
- Faire une déclaration annuelle au sujet de votre participation au programme

Alors que vous n'êtes pas tenu de remettre les documents relatifs à votre Programme de maintien de la compétence, veuillez vous assurer de conserver votre Grille d'auto-évaluation remplie, et les feuilles de récapitulation de vos buts et objectifs d'apprentissage (Plan de perfectionnement professionnel), les preuves de la réalisation de vos buts et objectifs d'apprentissage, de vos activités d'apprentissage, la date cible et la date de réalisation de votre but. Assurez-vous également de conserver des attestations de votre participation à des activités d'apprentissage. Ces documents doivent être conservés pendant un minimum de sept ans. L'Ordre pourrait exiger que vous les lui fournissiez sur demande.

DOIS-JE ACCUMULER DES CRÉDITS OU DES HEURES DE CRÉDIT?

Il n'est pas nécessaire d'accumuler des crédits ou des heures de crédit car le Programme de maintien de la compétence ne repose pas sur de tels critères. Cependant, on s'attend à ce que vous conserviez une attestation de la participation à vos activités d'apprentissage.

JE SUIS EN CONGÉ DE MATERNITÉ/CONGÉ DE MALADIE. EST-CE QUE JE DOIS QUAND MÊME PARTICIPER?

En tant que professionnel réglementé, vous devez participer au Programme de maintien de la compétence, quel que soit votre statut d'emploi. Le plan d'apprentissage et les occasions d'apprentissage que vous avez identifiés peuvent être souples (p. ex., lecture de revues).

Puisque les documents relatifs au programme ont maintenant été distribués, tous les membres doivent immédiatement commencer à se familiariser avec le programme et établir un plan d'apprentissage pour 2009. Tous les membres devront signer une déclaration concernant leur participation au programme au moment du renouvellement annuel de leur adhésion à la fin de cette année.

Si vous avez des questions au sujet du Programme de maintien de la compétence, veuillez contacter le service de la pratique professionnelle, à ccp@ocswsw.org.

Le point sur l'ASWB

L'Association of Social Work Boards (ASWB) est l'association nord-américaine qui a pour mission de soutenir les organismes de réglementation du travail social à la fois au Canada et aux États-Unis. L'Association a pour but de mieux renseigner le public et les professionnels sur la valeur, la compétence, et l'obligation de rendre compte des travailleurs sociaux réglementés. C'est le seul organisme d'Amérique du Nord qui rassemble les organismes de réglementation du travail social sous un même organisme parapluie.

En mai 2008, l'Ordre est devenu membre de l'ASWB et peu de temps après, Terre-Neuve et Labrador sont devenus la dernière province canadienne à se joindre à l'Association. Au total, l'ASWB regroupe des organismes de réglementation du travail social de 58 compétences dans toute l'Amérique du Nord.

Ce printemps, l'ASWB entamera une analyse de la pratique du travail social à l'échelle de l'Amérique du Nord. Le but de cette étude, qui est menée périodiquement, est de découvrir en quoi consistent les fonctions des travailleuses et travailleurs sociaux, avec quelle fréquence ils exécutent ces fonctions, quelle est l'importance de chaque tâche, et s'il est nécessaire d'être capable d'exécuter telle tâche en tant que travailleuse ou travailleur social débutant.

La registrature de l'Ordre, Glenda McDonald, est une des vingt personnes à faire partie de ce groupe de travail qui contribuera à la mise au point de l'étude et à l'interprétation des résultats. Il s'agit d'une initiative d'envergure qui prendra approximativement deux ans à réaliser. L'étude commencera par un sondage auprès des travailleuses et travailleurs sociaux dans toute l'Amérique du Nord, y compris auprès d'environ 1500 membres travailleuses et travailleurs sociaux de l'OTSTTSO choisis au hasard.

Seuls les membres qui ont donné leur consentement sur le formulaire de renouvellement annuel 2009 pour la

divulgaration des informations contenues dans le Tableau de l'Ordre à des fins de recherche risquent d'être contactés pour participer au sondage sur l'analyse de la pratique. Si l'on vous contacte au sujet de ce sondage, nous vous prions de bien vouloir répondre de manière positive à cette demande. Les résultats du sondage seront utilisés pour assurer la validité continue des examens de l'ASWB menant à l'obtention d'un permis qui sont utilisés au Canada et aux États-Unis.

Selon le Règlement sur l'inscription pris en application de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, un candidat doit avoir réussi un examen en travail social ou en techniques de travail social, selon le cas, établi ou approuvé par le Conseil. En 2004, le Conseil a approuvé la mise au point d'examens d'admission à la profession pour les personnes présentant une demande d'adhésion à l'Ordre à la fois dans la catégorie de travailleur social et celle de technicien en travail social.

Alors que des examens ne sont pas en place à l'heure actuelle, dans une première étape du processus, l'Ordre examine la possibilité d'utiliser un examen de l'ASWB pour répondre à l'exigence d'examen indiquée dans le Règlement sur l'inscription. Les résultats du sondage sur l'analyse de la pratique détermineront s'il existe une différence importante dans l'exercice du travail social au Canada et aux États-Unis. Cette analyse comparative est un facteur essentiel pour déterminer si l'examen de l'ASWB peut s'appliquer au contexte canadien.

L'Ordre examinera attentivement ces facteurs et d'autres avant de mettre en place des examens spécifiques d'admission à la profession. Nous tiendrons les membres au courant des faits nouveaux en la matière dans les prochains numéros de *Perspective*.

De plus amples renseignements sur l'analyse de la pratique de l'ASWB se trouvent sur le site Web de l'ASWB : www.aswb.org.

Élection de membres du Conseil dans la Circonscription 4 – 28 mai 2009

Tous les membres de l'Ordre qui exercent dans la circonscription électorale 4 peuvent se présenter comme candidats aux élections le 28 mai 2009. Il y a deux postes de membres travailleurs sociaux et deux postes de membres techniciens en travail social à pourvoir dans cette circonscription. La circonscription électorale 4 englobe la région géographique située à l'intérieur des limites territoriales des municipalités régionales de Halton, Hamilton-Wentworth, Niagara, Waterloo et Haldimand-Norfolk, des comtés de Dufferin et de Wellington et du comté de Brant.

Tous les membres qui exercent dans la circonscription 4 sont fortement encouragés à participer à ce processus important. Le Conseil est responsable de l'administration et de la gestion des affaires de l'Ordre et de l'élaboration des politiques qui réglementent les professions de travailleur social et de technicien en travail social. Les membres du Conseil jouent un rôle de leadership dans la réglementation des membres de ces professions, en tenant compte de la fonction principale de l'Ordre qui est de servir et protéger l'intérêt public tout en promouvant des normes d'exercice élevées pour la profession. Si vous avez des questions, veuillez contacter Pat Lieberman par téléphone au 416-972-9882 ou au 1-877-828-9380, poste 207, ou par courriel à : plieberman@ocswssw.org.

En 2008, l'Ordre a commencé à travailler sur un projet de services en ligne afin de simplifier plusieurs processus pour les membres et les employeurs. Le projet de services en ligne comporte le renouvellement de l'adhésion, l'accès au Tableau de l'Ordre et les élections des membres du Conseil. Ces initiatives représentent beaucoup de temps et de ressources et exigent d'importants changements à apporter à la base de données de l'Ordre. C'est pour cette raison que le projet sera entrepris en plusieurs phases.

La première phase comporte une plate-forme de renouvellement en ligne qui devrait être mise en place à la fin de l'année 2009 pour l'année de renouvellement 2010. En plus de permettre aux membres de renouveler leur adhésion en ligne, cette initiative vise à accroître la visibilité parmi les membres et les intervenants, à permettre aux membres de passer en revue l'information disponible en ligne et d'en faire des mises à jour régulières, d'améliorer l'intégrité des données et de limiter l'usage intensif du papier, comme c'est le cas avec nos processus actuels.

Plus tard cette année, tous les membres recevront par la poste un avis comportant un mot de passe temporaire que les membres pourront changer la première fois qu'ils accéderont au système en ligne. Les membres pourront à longueur d'année mettre à jour les informations concernant leur adresse domiciliaire ou professionnelle, leurs courriels et numéros de téléphone, remplir leur formulaire de renouvellement et payer leur cotisation annuelle, tout cela en ligne en utilisant une carte de crédit. Ceux et celles qui ne désirent pas payer par carte de crédit pourront quand même faire leur renouvellement en ligne, puis envoyer leur paiement à l'Ordre par chèque. Au cours de la phase initiale de mise en application, des formulaires de renouvellement sur copie papier seront encore disponibles.

La deuxième et la troisième phases du projet portent sur l'accès au Tableau et les élections des membres du Conseil. Lorsque le projet de renouvellement sera terminé, on commencera à travailler sur ces initiatives.

Des mises à jour sur ces initiatives et autres initiatives en ligne seront publiées dans les prochains numéros de *Perspective* et affichées sur le site Web de l'Ordre : www.ocswssw.org.

Si vous avez des questions concernant nos projets en ligne, veuillez contacter Lynda Belouin, chef de bureau, par téléphone au 416-972-9882 ou au 1-877-828-9380, poste 212, ou par courriel à : lbelouin@ocswssw.org.

Assemblée annuelle et journée de formation 2009

Leadership : Nous avons tous un rôle à jouer



Quel que soit le rôle que vous jouez dans votre profession, vous avez une possibilité d'être un leader dans le travail que vous faites. *Leadership : Nous avons tous un rôle à jouer*, tel sera le thème de l'assemblée annuelle et de la journée de formation 2009 de l'Ordre. Nous vous invitons à venir participer aux activités de cette journée et à trouver de l'inspiration chez les leaders de notre époque qui prendront la parole sur tout un éventail de questions.

Cette année, cette journée se déroulera le mercredi 24 juin 2009 au Palais des congrès du Toronto métropolitain, dans l'édifice nord. La journée commencera avec l'assemblée annuelle qui sera suivie du discours d'ouverture. Le déjeuner sera servi à midi et sera suivi de séances en petits groupes dans l'après-midi. Huit séances sont prévues, et les délégués pourront choisir deux d'entre elles. Les sujets de cette année comprennent : la gouvernance et ses relations avec l'excellence en réglementation, résultats de recherche et implications pour la supervision clinique, innovations dans la pratique du travail social auprès des aînés, le Programme de maintien de la compétence de l'Ordre, et les méthodes traditionnelles de guérison et la pratique conventionnelle du travail social, et bien d'autres encore.

Pour tenter de réduire le volume de papier que nous produisons, il ne sera pas distribué de copies papier lors des séances de l'après-midi en petits groupes. Cependant, il sera

possible de télécharger les présentations de chaque séance le jour suivant en consultant le site de l'Ordre. Si vous désirez prendre des notes lors des séances, nous vous prions de bien vouloir apporter votre papier.

Cette journée connaît de plus en plus de succès, c'est pourquoi nous vous encourageons à vous inscrire le plus tôt possible. Une fois encore, nous appliquerons une politique d'annulation de 72 heures, et celles et ceux qui n'annuleront pas leur réservation par écrit et ne seront pas présents verront leur priorité baisser pour les années à venir. Cela nous permettra de continuer à offrir gratuitement cette activité à nos membres.

Pour celles et ceux qui sont dans l'impossibilité de participer en personne, l'assemblée annuelle et les principales activités de la journée de formation seront diffusées sur le Web. Des détails sur ces activités et sur l'inscription seront donnés en ligne sur le site www.ocswssw.org. Nous vous encourageons à vous inscrire en ligne pour obtenir une confirmation immédiate de votre inscription. C'est avec plaisir que nous vous retrouverons le 24 juin!

Si vous avez des questions au sujet de cette activité, veuillez contacter Yvonne Armstrong, gestionnaire des communications, par téléphone au 416-972-9882 ou au 1-877-828-9380, poste 220, ou par courriel à yarmstrong@ocswssw.org.

Points saillants de la réunion du Conseil du 9 décembre 2008

- La registrateur informe le Conseil que le 18 décembre 2008 marque le 10^e anniversaire de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*. Un eBulletin sera distribué aux membres pour marquer cette étape.
- La registrateur adjointe met le Conseil au courant de la *Loi sur les psychothérapeutes*. Le personnel de l'Ordre a rencontré récemment des représentants d'autres ordres dont les membres sont autorisés à exercer la psychothérapie afin de discuter de questions représentant des préoccupations mutuelles comme les normes d'exercice pour la psychothérapie.
- La registrateur met le Conseil au courant de la mise en œuvre de la *Loi sur l'accès équitable aux professions de la santé réglementées*. Le personnel de l'Ordre a assisté à des réunions organisées par le Commissaire à l'équité, et nous sommes maintenant conscients des critères à remplir pour nous conformer à la Loi. Un contrôle de nos pratiques d'inscription doit être entrepris en 2009 et terminé en 2010.
- La registrateur met le Conseil au courant de l'assemblée annuelle de l'Association of Social Work Boards (ASWB). Des représentants du personnel et du Conseil ont assisté à l'assemblée en novembre 2008 et jugé que l'expérience avait été appréciable. Les dix provinces sont maintenant membres de cette Association. L'ASWB se prépare actuellement à entreprendre une analyse de la pratique du travail social dans toute l'Amérique du Nord. La registrateur Glenda McDonald est membre du groupe de travail qui entreprendra le projet.
- La registrateur signale qu'une téléconférence a eu lieu en octobre avec des représentants de l'Initiative intersectorielle de l'ACTS/l'ACFTS. L'initiative vise à améliorer la communication et les relations entre l'ACTS, les organismes de réglementation et d'enseignement.
- Le Conseil est informé que Lisa Barazzutti, membre du public, a été nommée à nouveau membre du Conseil pour un nouveau mandat de trois ans.
- La registrateur informe le Conseil que le comité d'appel des inscriptions a recommandé qu'un examen soit entrepris au sujet de la politique d'inscription en ce qui concerne la combinaison de titres et d'expérience pratique essentiellement équivalente à un diplôme en techniques de travail social.
- La registrateur adjointe informe le Conseil que l'exposé de position sur les champs d'application, que l'on peut télécharger à partir du site Web de l'Ordre, a jusqu'à présent suscité des commentaires extrêmement positifs.
- Le Conseil passe en revue et approuve le Programme de maintien de la compétence pour les membres de l'Ordre.
- Le Conseil passe en revue et approuve le budget 2009.
- La registrateur met le Conseil au courant de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) qui permet la mobilité de la main-d'œuvre des travailleuses et travailleurs sociaux dans tout le pays. Cet accord doit être mis pleinement en œuvre d'ici le mois d'août 2009. Les dernières modifications seront apportées à l'accord d'ici peu.
- La registrateur passe en revue les statistiques sur les membres, le statut du projet sur l'équivalence, le recrutement du directeur de la pratique professionnelle, et les relations avec les parties intéressées.
- La registrateur adjointe met le Conseil au courant des projets en ligne de l'Ordre, des statistiques sur le renouvellement de l'adhésion pour 2009, du numéro de printemps de *Perspective*, et de l'Assemblée annuelle et de la Journée de formation qui aura lieu le 24 juin 2009 au Palais des congrès du Toronto métropolitain.
- Le Conseil examine les états financiers du troisième trimestre de 2008.
- Des rapports ont été reçus des comités statutaires et non statutaires suivants : plaintes, discipline, appel des inscriptions, normes d'exercice, élections, et finances.

Points saillants de la réunion du Conseil du 12 février 2009

- La registrateur informe le Conseil que les représentants de l'Ordre ont rencontré le personnel du ministère des Services sociaux et communautaires en janvier 2009. Ils ont discuté des modifications apportées à la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* et au Règlement sur l'inscription, y compris la catégorie de membres inactifs et les changements requis pour se conformer à l'Accord sur le commerce intérieur.
 - La registrateur met le Conseil à jour sur les faits nouveaux se rapportant à la mise en œuvre de la *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées*. Le personnel de l'Ordre prépare actuellement un rapport annuel qui doit être remis au Bureau du commissaire à l'équité avant le 1^{er} mars. Le rapport donnera des informations détaillées sur nos pratiques en matière d'inscription pour 2008.
 - La registrateur met le Conseil au courant de la formation offerte aux nouveaux membres du Conseil d'administration par l'*Association of Social Work Boards*. Plusieurs représentants du Conseil participeront à cette formation parrainée par l'ASWB.
 - La registrateur met le Conseil au courant de l'Initiative intersectorielle de l'ACTS/l'ACFTS qui vise à améliorer la communication et les relations entre l'ACTS, les organismes de réglementation et les éducateurs. Le groupe a tenu une téléconférence en janvier 2009 et discuté d'un certain nombre de questions, entre autres l'Accord sur le commerce intérieur.
 - La registrateur met le Conseil au courant des faits nouveaux concernant l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). L'Ordre est en communication avec le ministère des Services sociaux et communautaires au sujet des révisions que l'on propose d'apporter au ACI et des obligations de l'Ordre en matière de mobilité de la main-d'œuvre. L'Ordre a demandé qu'un « but légitime » soit envisagé.
 - La registrateur informe le Conseil qu'il a été proposé de créer un Conseil canadien des autorités de réglementation du travail social, puisqu'il n'existe à l'heure actuelle aucun organisme national de réglementation du travail social.
- Huit provinces, y compris l'Ontario, ont accepté de faire partie de ce groupe.
- La présidente Rachel Birnbaum informe le Conseil que, le 5 mars, l'organisme *Social Work Doctor's Colloquium* a mis à l'honneur Madeleine Meilleur, ministre des Services sociaux et communautaires, parce qu'elle incarne les valeurs du travail social, notamment la lutte pour la justice sociale.
 - La registrateur fait un rapport sur les statistiques au sujet des membres, sur le statut du projet des demandes d'équivalence, et sur les relations avec les intervenants.
 - La registrateur adjointe met le Conseil à jour sur les statistiques au sujet des renouvellements annuels, les projets en ligne de l'Ordre, le numéro *Perspective* du printemps 2009, le Rapport annuel 2008 et l'Assemblée annuelle et la Journée de formation qui auront lieu le 24 juin 2009 au Palais des congrès du Toronto métropolitain.
 - Le Conseil passe en revue les états financiers du 4^e trimestre 2008.
 - Des rapports ont été reçus des comités statutaires et non statutaires suivants : les comités des plaintes, de la discipline, d'appel des inscriptions, des normes d'exercice et des élections.

Sommaire de la décision du comité de discipline



Le présent sommaire de la décision du comité de discipline et de ses motifs est publié conformément à l'ordonnance de pénalité rendue par le comité de discipline.

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'exige l'Ordre et qui s'appliqueront à l'avenir, s'ils se trouvent dans des circonstances similaires;
- mettre en application la décision du comité de discipline; et
- permettre aux travailleuses et travailleurs sociaux, aux techniciennes et techniciens en travail social et aux membres du public de mieux comprendre le processus de discipline de l'Ordre.

FAUTE PROFESSIONNELLE

Membre, TSI

EXPOSÉ CONJOINT DES FAITS

L'Ordre et le membre ont présenté au comité de discipline un exposé écrit dans lequel ils ont convenu des faits suivants :

1. Le membre a obtenu une maîtrise en travail social à l'automne 2001.
2. Au printemps 2002, le membre a commencé à travailler à contrat comme thérapeute dans deux différents organismes de counselling chrétien et s'est également mis à son compte.
3. Dans sa pratique privée, le membre offrait aux clients le

choix entre du counselling axé sur la foi et du counselling non confessionnel. Le counselling axé sur la foi, offert aux clients dans le cabinet privé du membre, consistait à guérir par la prière – service de pastorale (« Guérison par la prière »).

4. Le membre indique que lorsque son approche générale de counselling inclut la Guérison par la prière ou le counselling axé sur la foi, le membre incorpore les techniques de counselling acquises au cours de sa formation en travail social, au besoin. Cependant, les notes de cas du membre dans le cas présent font rarement référence à des techniques de counselling en travail social reconnues dans sa prestation des services de counselling au client.
5. Le membre reconnaît qu'alors que la prestation de services de counselling d'un travailleur social inscrit à un client peut inclure une composante axée sur la foi (à condition que le client donne un consentement approprié et informé), de tels services de counselling doivent se conformer aux normes de l'Ordre concernant la prestation de services de travail social.
6. À partir du printemps 2002 et pendant approximativement dix-huit mois, le membre a fourni des services de counselling au client dans son cabinet privé. Les services consistaient essentiellement à se pencher sur les problèmes affectifs et psychologiques découlant de mauvais traitements subis par le client durant l'enfance et de la perspective du client de problèmes conjugaux avec son conjoint.
7. Le client et son conjoint ont été aiguillés vers le membre par un ami qui avait suivi ce genre de counselling avec le membre. L'aiguillage visait du counselling axé sur la foi, et le couple savait que ce counselling était différent du counselling traditionnel non confessionnel qu'ils avaient reçu auparavant. Le client et son conjoint ainsi que le membre ne s'entendent pas pour dire si le membre, au début de la relation thérapeutique, a pleinement expliqué au client en quoi consistait la Guérison par la prière ou comment cela serait différent du counselling de travail social traditionnel et non confessionnel. Le formulaire d'évaluation du membre et le dossier clinique n'indiquent pas qu'une telle explication aurait été donnée ni que la Guérison par la prière faisait partie du plan de

Sommaire de la décision du comité de discipline

traitement dont il avait été convenu. Le membre n'a pas obtenu le consentement écrit du client pour la Guérison par la prière.

8. Au cours des trois premières séances (auxquelles assistait également le conjoint du client), le client a révélé que durant son enfance il avait subi des mauvais traitements d'ordre sexuel de la part de son père, que le client avait intenté une action civile contre son père (et obtenu un règlement), et qu'il avait reçu d'autres formes de counselling et de traitement psychiatrique au cours des 20 années précédentes.
9. À la suggestion du membre, au commencement de la thérapie, le client avait identifié deux personnes de soutien qui pouvaient assister aux séances avec le client ou lui fournir un soutien en dehors des séances. L'une de ces personnes était l'ami du membre qui lui avait envoyé le client. L'autre personne de soutien était le conjoint du client.
10. Le conjoint du client était présent aux trois premières séances (au cours desquelles le membre a entrepris une évaluation du client), et aussi pendant 12 séances supplémentaires désignées sous le nom de counselling individuel pour des questions liées à la famille d'origine et au travail sur l'enfant intérieur. Le conjoint du client était inclus à ces séances en tant que personne de soutien pour le client, conformément à l'approche du membre concernant la Guérison par la prière, malgré les antécédents de conflits conjugaux et le fait que la thérapie portait essentiellement sur les mauvais traitements subis par le client durant l'enfance.
11. Au début de l'été 2002, le membre a rempli un « formulaire d'évaluation » indiquant que le problème énoncé par le client était « la peur de l'intimité affective et sexuelle au sein de la relation conjugale » et un « trouble de l'alimentation ». Le formulaire indiquait que le client avait signalé que « sa famille d'origine était extrêmement dysfonctionnelle » et que sa vie conjugale était « à la fois dysfonctionnelle et très conflictuelle ». Les impressions cliniques du membre comprenaient « la dévalorisation, le manque de confiance en soi, et un style d'attachement ambivalent et anxieux ». Le « plan et les buts du traitement » indiquaient être : « counselling individuel, travail sur la famille d'origine, identification des sentiments, travail sur l'enfant intérieur, la restructuration cognitive ».
12. Le « formulaire d'évaluation » du membre ne donnait pas de détails sur les antécédents personnels et sociaux du client, sur son traitement psychiatrique et ses services de counselling antérieurs, ni sur la nature et la gravité du trouble de l'alimentation signalé par le client. Lors de la préparation du formulaire d'évaluation, de la formulation du plan et des buts du traitement, et de la prestation des services de counselling au client, le membre n'a demandé ni obtenu aucune information ni dossiers cliniques des professionnels qui avaient traité le client auparavant, alors que le membre était conscient dès le départ qu'un psychiatre autorisé avait diagnostiqué chez le client un problème de boulimie et possiblement un état limite de trouble de la personnalité.
13. Au cours de la deuxième séance, le client présentait un comportement de jeune enfant. Le membre indique avoir demandé au client : « Quel est votre nom ? » Lorsque le client a répondu ne pas savoir son nom, le membre a demandé : « Quel âge avez-vous ? » Le client a dit : « Je ne sais pas, je suis très jeune ». Le membre a demandé : « Comment dois-je vous appeler ? » et le client aurait donné en réponse un nom autre que le sien.
14. Pendant la deuxième séance, le membre a indiqué que le comportement du client semblait être compatible avec une certaine forme de dissociation. Le membre indique avoir informé le client qu'il n'avait pas travaillé auparavant avec des personnes ayant des troubles dissociatifs, et a suggéré qu'il pourrait chercher à consulter un superviseur. Le client a accepté. Il existe un désaccord quant à savoir si le membre a offert d'aiguiller le client vers un autre professionnel ayant de l'expérience dans le traitement de personnes souffrant de troubles dissociatifs ou s'il a demandé au client de voir un psychiatre, à ce stade ou plus tard, pour obtenir un diagnostic et une consultation concernant le traitement d'un trouble dissociatif possible.
15. La seule référence dans les notes du membre au sujet du client et du psychiatre se trouve dans la note de cas du membre relative à une séance du printemps 2003, qui indique que le conjoint du client a fortement recommandé au client de voir un psychiatre et que le

Sommaire de la décision du comité de discipline

client a indiqué ne pas vouloir le faire. Rien dans les notes du membre ne documente le fait que le membre a essayé d'aiguiller le client vers un psychiatre pour obtenir un diagnostic et une consultation, et le client tout comme le conjoint du client ont indiqué que le membre ne l'a pas fait.

16. Le membre a cherché à obtenir une consultation et de la supervision auprès d'un membre du clergé, qui se disait être un docteur en counselling chrétien et un conseiller pastoral accrédité. Le membre du clergé aurait convenu que le client semblait avoir connu une certaine forme de dissociation, aurait dit au membre qu'il avait réagi de manière appropriée et aurait encouragé le membre à continuer à utiliser la Guérison par la prière pour traiter le client.
17. L'approche de travail social acceptée (justifiée par un ensemble crédible de connaissances en travail social) pour traiter les personnes qui signalent des antécédents de mauvais traitements d'ordre sexuel durant l'enfance ou d'autres traumatismes est une approche séquentielle ou par étapes. Cette approche comporte une évaluation globale et la formulation d'un plan de traitement qui cherche essentiellement à stabiliser le client et à veiller à sa sécurité avant de se concentrer sur les souvenirs des mauvais traitements. Les notes de cas du membre n'indiquent pas que le membre a suivi cette approche séquentielle ou par étapes pour le traitement du client, bien que le membre indique que son approche était compatible avec celle-ci.
18. Les notes de cas du membre ne comportent pas de référence pour les premières séances à une évaluation des aptitudes du client à maintenir une certaine sécurité affective, de son aptitude à s'auto-apaiser d'une manière non destructive ou à réguler ses pulsions affectives, ou à entretenir de saines relations interpersonnelles. Le membre maintient cependant avoir encouragé le client et travaillé avec lui pour qu'il intègre et mobilise ses ressources spirituelles (y compris la prière, la méditation et la journalisation), que le membre considérait comme une méthode d'auto-apaisement et de régulation des pulsions affectives.
19. Les notes de cas du membre ne font pas de référence au fait de renseigner le client sur les séquelles courantes

d'expériences de mauvais traitements d'ordre sexuel durant l'enfance ou d'enseigner au client des compétences d'adaptation et d'auto-gestion comme première étape avant de se concentrer sur la résolution de souvenirs traumatiques. Au cours de la quatrième séance, lorsque le client a signalé « une tristesse écrasante » et « aucun contrôle sur son alimentation », et qu'il a mentionné avoir eu des idées suicidaires dans le passé, rien n'indique que le membre ait considéré que cela pouvait signifier qu'il était nécessaire de se pencher sur la stabilisation de l'humeur du client et sur son comportement par rapport à son alimentation avant de se focaliser sur la « famille d'origine » ou « le travail sur l'enfant intérieur ».

20. Les notes de cas laissent entendre qu'il est parfois arrivé au membre de réagir à l'égard du client de manière appropriée. Par exemple, une note de cas relative à une séance de l'automne 2002 fait mention d'une discussion sur les stratégies d'adaptation pour faire face aux éléments de stress dans la vie conjugale du client. Les notes d'une séance ultérieure faisaient mention de discussions sur des questions pratiques et de la résolution de problèmes liés à la déclaration faite par le client au sujet de la question de quitter le foyer conjugal. Les notes de trois séances de l'été 2003 comprennent la recommandation qu'a faite le membre au client de parler à son médecin au sujet d'une apparente perte de poids, de consulter son médecin de famille et le soutien donné au client qui désirait rejoindre un groupe de personnes ayant des troubles de l'alimentation. Toutes ces interventions semblent fondées sur des connaissances crédibles du travail social et constituent des réactions normales de travailleurs sociaux face à des situations pertinentes.
21. Cependant, les notes de cas du membre, les informations fournies par le client et le conjoint du client, le formulaire d'évaluation du membre, et une opinion d'expert obtenue par l'Ordre, tout cela indique que de bien des manières le membre ne suivait pas des lignes directrices bien documentées pour l'évaluation et le traitement de personnes ayant des antécédents de mauvais traitements/traumatismes, tel que cela est présenté ci-dessus. Des connaissances en travail social crédibles maintiennent que l'intervention devrait être

Sommaire de la décision du comité de discipline

- guidée par une évaluation globale. Une telle évaluation comprend l'obtention d'informations au sujet d'un traitement antérieur et l'aiguillage vers un psychiatre lorsqu'un diagnostic psychiatrique est soupçonné. Rien ne documente le fait que le membre a entrepris une évaluation adéquate ni aiguillé le client pour obtenir un diagnostic psychiatrique ni qu'il a cherché à obtenir de la supervision de quelqu'un qui aurait suivi les principes de l'approche par étapes pour le traitement de traumatismes.
22. Au cours de la période pendant laquelle le membre fournissait du counselling, il :
- a) a permis au client et conjoint du client de rester chez lui (après que le membre a annulé le rendez-vous du client qui y était prévu) tandis que le membre a rencontré inopinément un agent immobilier au sujet d'une transaction immobilière;
 - b) a demandé au client de lui faire une course personnelle, à savoir : aller chercher des radiographies pour le membre là où le client travaillait. Le membre a ensuite téléphoné au client pour s'excuser d'avoir fait une telle demande, car il s'agissait d'une transgression de limites, et le membre est alors allé chercher sa radiographie;
 - c) a accepté l'offre du client de prier avec le membre au sujet de la transaction immobilière de ce dernier;
 - d) à deux reprises, a tenu des séances de counselling dans des résidences privées parce que le bureau de counselling habituel n'était pas disponible. Dans un cas, c'était dans la résidence du membre et à une autre occasion, c'était dans le bureau à domicile d'une autre personne chez qui le membre habitait temporairement;
 - e) a tenu des séances de counselling de deux heures toutes les deux semaines et à une occasion la séance a duré environ une heure et demie de plus que prévu.
23. Au printemps 2004, après la fin de la thérapie du client avec le membre (hiver 2003), le bureau du psychiatre du client a envoyé un formulaire 14 exigeant « la divulgation ou la transmission ou l'examen » du dossier clinique du client.
24. Le membre a répondu en téléphonant au bureau du psychiatre près de deux semaines plus tard, afin d'éclaircir ce qu'on attendait de lui. Le membre a offert une évaluation écrite du dossier du client en échange d'honoraires, ou un sommaire verbal sans honoraires. Le bureau du psychiatre n'a pas demandé de copie du dossier, et il a été convenu que le sommaire verbal du membre suffirait.
25. Environ deux semaines plus tard, le client a demandé qu'on lui remette son dossier clinique, comme l'avait demandé son psychiatre et a mentionné qu'il irait le chercher. Le membre indique qu'aucune action n'a été prise au sujet de la demande du client car il attendait un autre formulaire 14.
26. Approximativement deux semaines encore plus tard, et à l'insistance du client pour qu'on lui remette le dossier directement au lieu de l'envoyer au psychiatre, le membre a consulté l'Ordre qui l'a renvoyé au Normes d'exercice de l'Ordre au sujet de l'accès aux dossiers et de la divulgation d'informations confidentielles. Le membre a alors décidé que la procédure correcte était de remettre au client une photocopie du dossier tout entier, comme il le demandait. Le membre a préparé la copie du dossier et informé le client qu'il pouvait venir la chercher. Le client est venu la chercher environ une semaine plus tard.
27. Le membre n'a préparé le dossier clinique qu'après en avoir reçu la demande du client au printemps 2004. Le membre indique qu'il a alors transcrit les notes personnelles (ou notes de brouillon) qu'il avait conservées des séances avec le membre, puis a détruit ces notes de brouillon. Le membre reconnaît ne pas avoir tenu le dossier d'une façon régulière après chaque séance, mais avoir repoussé cette action jusqu'à ce que le membre ait reçu du client une demande de fournir le dossier au psychiatre du client.
28. Le dossier clinique préparé par le membre ne contient aucun détail sur les antécédents du client, aucune indication de la consultation ou de la supervision que le membre dit avoir cherché à obtenir, et des informations limitées au sujet des problèmes énoncés par le client. Le membre reconnaît ne pas avoir tenu un dossier adéquat et à jour des services de counselling fournis au client et que ses dossiers ne répondaient pas aux normes pertinentes de l'Ordre.

Sommaire de la décision du comité de discipline

ALLÉGATIONS ET DÉFENSE

Le comité de discipline a accepté la défense du membre, en admettant la vérité des faits présentés dans l'Exposé conjoint des faits et que le membre est coupable de faute professionnelle aux termes des paragraphes 26(2)(a) et (c) de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi »), du fait qu'il, le membre, a enfreint les articles 2.2, 2.14, et 2.20 du Règlement de l'Ontario 384/00 (Faute professionnelle) et les Principes II, III, et IV de la première édition des Normes d'exercice de l'Ordre (Interprétations 2.1.1, 2.1.4, 2.1.5, 3.1, 3.2, et 3.6) en :

- a) omettant d'établir des politiques précises au sujet de l'accès aux renseignements confidentiels sur le client et de la divulgation de ces renseignements;
- b) omettant de divulguer les renseignements du dossier de travail social du client à une tierce partie au cours d'une période raisonnable, lorsque le client l'avait adéquatement autorisé à le faire;
- c) omettant de tenir des dossiers tels que l'exigent les règlements et les normes de la profession en ce qui concerne les services de counselling qu'offre un membre au client;
- d) omettant de fournir au client des renseignements exacts et complets au sujet de l'étendue, de la nature et des limites des services de counselling que le membre proposait d'offrir au client;
- e) omettant de chercher à obtenir la formation supplémentaire exigée pour fournir des services de counselling à un client comme dans le cas présent, qui avait été victime de mauvais traitements d'ordre sexuel traumatiques durant l'enfance, et en omettant de veiller à ce que les recommandations ou opinions professionnelles qu'il a fournies au client soient adéquatement justifiées par des preuves et corroborées par un ensemble crédible de connaissances professionnelles en travail social; et
- f) omettant de prendre conscience de l'étendue et des paramètres de sa compétence pour traiter un client qui présentait des problèmes de santé mentale complexes sur le plan clinique et en omettant d'obtenir des services de supervision et de consultation supplémentaires nécessaires pour pouvoir offrir avec compétence des services au client.

Le sous-comité a étudié l'exposé conjoint des faits et trouvé que ces faits appuyaient un verdict de faute professionnelle contre le membre.

ORDONNANCE DE PÉNALITÉ

Le sous-comité du comité de discipline a accepté les observations conjointes sur la pénalité faites par l'Ordre et le membre, a conclu que la pénalité proposée était raisonnable et servait à protéger l'intérêt public et a rendu une ordonnance conformément aux termes des observations conjointes sur la pénalité. Le sous-comité a fait remarquer que le membre a coopéré avec l'Ordre et que, en convenant des faits et de la pénalité proposée, le membre a accepté la responsabilité de ses actes. De plus, le comité a conclu que son ordonnance satisfaisait les objectifs de :

- dissuasion générale (c.-à-d. un message à la profession afin de dissuader les membres de la profession de se livrer à une mauvaise conduite similaire) et de dissuasion spécifique pour le membre; et
- remédiation/réadaptation du membre et de la pratique du membre.

LE SOUS-COMITÉ A EXIGÉ QUE :

1. le membre soit réprimandé en personne par le comité de discipline et que la réprimande soit portée au Tableau.
2. la registrature assortisse le certificat du membre de conditions et restrictions, qui seront portées au Tableau,
 - a) en exigeant que le membre reçoive, à ses frais, de la supervision dans sa pratique de travail social une fois par mois de la part d'un travailleur social inscrit que la registrature de l'Ordre aura trouvé acceptable ou d'un autre professionnel réglementé qui pourrait être approuvé à l'avance par la registrature de l'Ordre (le « superviseur ») pendant un minimum de deux (2) ans à partir de la date de l'ordonnance du comité de discipline, et qu'il termine avec succès un cours de lecture dirigée au sujet du phénomène de suggestibilité, qui sera prescrit par le superviseur et acceptable à ses yeux, lequel superviseur devra remettre à l'Ordre :

Sommaire de la décision du comité de discipline

- i. des rapports trimestriels écrits sur la substance de la supervision et les progrès du membre, et
 - ii. un rapport écrit à la fin de cette période minimale de deux ans, présentant l'opinion du superviseur au sujet de la compétence du membre à offrir de manière indépendante des services de psychothérapie ou de counselling à des personnes qui présentent des antécédents de mauvais traitements et de traumatisme;
- b) en empêchant le membre de fournir des services de psychothérapie ou de counselling (tels que définis au Principe VII, notes 5 et 6 de la première édition des Normes d'exercice de l'Ordre), à des personnes qui présentent des antécédents de mauvais traitements ou de traumatisme, à moins d'être sous supervision conformément à l'alinéa 2a) ci-dessus, jusqu'à ce que :
- i. le superviseur fournisse à la registrateur de l'Ordre un rapport écrit, recevable par la registrateur, confirmant que selon lui le membre est compétent pour fournir de manière indépendante des services de psychothérapie ou de counselling à des personnes qui présentent des antécédents de mauvais traitements et de traumatisme; ou
 - ii. le comité de discipline enjoigne que soient supprimées ou modifiées les conditions ou restrictions à l'alinéa 2, conformément à l'article 29 de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*, suivant l'événement qui se produira le premier.
- c) en exigeant que le membre, à ses propres frais, suive et termine avec succès des cours sur l'application de l'approche par étapes pour un traitement post-traumatique acceptable pour la registrateur de l'Ordre; et
- d) en empêchant le membre (sauf s'il a obtenu auparavant le consentement écrit de la registrateur de l'Ordre) de demander en vertu de l'article 29 de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*, la suppression ou la modification des conditions et restrictions imposées à son certificat d'inscription pendant une période de deux (2) ans à partir de la date à laquelle ces conditions et restrictions ont été portées au Tableau.
3. la conclusion et l'ordonnance (ou un sommaire de celle-ci) du comité de discipline soient publiées, sans les renseignements signalétiques, dans *Perspective* et affichées sur le site Web de l'Ordre et que les résultats de l'audience soient portés au Tableau de l'Ordre.

Notes sur la pratique: Les Normes d'exercice et le programme de maintien de la compétence – Quelles sont leurs relations?

PAMELA BLAKE MSS, TSI, REGISTRATEURE ADJOINTE



La rubrique Notes sur la pratique se veut être 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 que traitent le service de la pratique professionnelle et le comité des plaintes de l'Ordre, ainsi que les questions qui touchent la pratique quotidienne des membres. Les Notes offrent une orientation générale uniquement, et les membres qui ont des questions particulières doivent consulter l'Ordre, puisque les normes pertinentes et le plan d'action approprié dépendront de la situation donnée.

CRITÈRES D'ADHÉSION À L'ORDRE

Comme le savent les membres, les Normes d'exercice ont été approuvées dans un règlement administratif de l'Ordre et désormais, tous les membres de l'Ordre sont tenus d'exercer en s'y conformant. De même, en vertu du Règlement sur l'inscription pris en application de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, tous les membres de l'Ordre sont tenus de participer au Programme de maintien de la compétence (PMC). À l'étape initiale du Programme de maintien de la compétence, les membres doivent entreprendre un examen annuel de leur pratique en utilisant la grille d'auto-évaluation, qui est basée sur les normes d'exercice. Celles-ci contiennent huit Principes et leurs interprétations correspondantes.

Nous avons appris au cours de la consultation au sujet du PMC que certains membres avaient de la difficulté à identifier des buts et objectifs d'apprentissage pour un certain nombre de Principes. Alors que l'identification de buts d'apprentissage se rapportant au Principe II, Compétence et intégrité, semble ne pas poser de difficulté, il n'en est pas de même de l'identification de buts d'apprentissage se rapportant à d'autres Principes. Certains membres ont conclu à tort que certains des Principes n'étaient pas pertinents à leur pratique. Les présentes Notes sur la pratique visent à aider les membres à mieux comprendre les huit Principes et la manière dont leurs buts d'apprentissage peuvent s'y rapporter. Une fois que les buts d'apprentissage auront été identifiés, il faudra établir des objectifs d'apprentissage s'y rapportant qui soient spécifiques, mesurables, réalisables, réalistes et opportuns, et à partir de là le membre déterminera quelles sont les activités d'apprentissage auxquelles il participera pour atteindre ses

objectifs d'apprentissage. Cependant, le présent article ne portera que sur la question initiale – et essentielle – consistant à comprendre l'envergure des normes d'exercice et la manière dont elles peuvent être liées aux buts d'apprentissage.

LIER LES RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES AUX NORMES D'EXERCICE POUR IDENTIFIER DES BUTS D'APPRENTISSAGE

Avant de remplir la grille d'auto-évaluation, il pourrait être utile de réfléchir à vos responsabilités professionnelles actuelles, et à toutes nouvelles tâches ou responsabilités que vous pourriez anticiper. Vous pourriez aussi vouloir consulter des pairs ou collègues pour obtenir leurs réactions ou leurs idées. Vous pourriez également trouver utile d'examiner des dilemmes de pratique que vous avez rencontrés. Par exemple :

Une travailleuse sociale employée par un organisme de counselling communautaire apprend par sa directrice qu'en vertu d'une nouvelle politique adoptée par le Conseil, les clients auront droit à un maximum de 12 séances, après quoi le cas devra être clos. Cela contraste avec la pratique antérieure selon laquelle un nombre illimité de séances étaient offertes. La travailleuse sociale est en colère au sujet de la politique et inquiète à propos de l'impact que cela aura sur ses clients.

Elle étudie les normes d'exercice qui représentent la première étape à entreprendre avant de remplir la grille d'auto-évaluation, tout en gardant ce dilemme à l'esprit. Elle trouve qu'un certain nombre de Principes et leurs interprétations sont pertinents :

Notes sur la pratique: Les Normes d'exercice et le programme de maintien de la compétence – Quelles sont leurs relations?

PAMELA BLAKE MSS, TSI, REGISTRATEURE ADJOINTE

PRINCIPE I, RELATIONS AVEC LES CLIENTS

- 1.1 Les membres de l'Ordre et leurs clients travaillent ensemble à l'établissement et l'évaluation d'objectifs. Ils déterminent d'un commun accord la raison d'être de leurs relations.
- 1.5 Les membres de l'Ordre sont conscients de leurs valeurs, attitudes et besoins et de l'influence que cela peut avoir sur leurs relations professionnelles avec les clients.
- 1.6 Les membres de l'Ordre font la distinction entre leurs besoins et intérêts personnels et ceux de leurs clients afin de veiller, dans le cadre de leurs relations professionnelles, à placer les besoins et intérêts de leurs clients au premier plan.
- 1.7 Les membres de l'Ordre employés par des organismes restent conscients de la raison d'être, du mandat et de la fonction de leur organisme, et de la manière dont cela influe sur leurs relations professionnelles avec les clients et les restreint.

PRINCIPE II, COMPÉTENCE ET INTÉGRITÉ

- 2.1.2 Les membres de l'Ordre se tiennent informés des nouveautés dans la théorie et la pratique pertinentes aux domaines dans lesquels ils exercent leur profession. Les membres démontrent leur engagement envers le perfectionnement professionnel continu en entreprenant toute forme d'éducation permanente et en se conformant aux mesures en matière de maintien de la compétence qu'exige l'Ordre.
- 2.1.3 Les membres de l'Ordre se tiennent informés des politiques, lois, programmes et questions ayant un rapport avec la communauté, ses institutions et services dans leurs domaines d'exercice.
- 2.2.9 Les membres de l'Ordre aident les clients à obtenir les renseignements, services et ressources nécessaires dans la mesure du possible.

PRINCIPE III, RESPONSABILITÉ ENVERS LES CLIENTS

- 3.1 Les membres de l'Ordre fournissent aux clients des renseignements exacts et complets au sujet de l'étendue, de la nature et des limites de tous les services qui sont à leur disposition.
- 3.6 Les membres de l'Ordre informent les clients des

risques prévisibles ainsi que des droits, des possibilités et des obligations qui vont de pair avec la prestation de services professionnels.

- 3.11 Lorsque cela est opportun, les membres de l'Ordre défendent les clients ou les informent de toute mesure prise et de ses résultats. Les membres se conforment au principe V, Confidentialité, du Manuel des normes d'exercice, lorsqu'ils fournissent des services de défense de causes.

Alors qu'il existe probablement des interprétations supplémentaires qui sont pertinentes au dilemme de la travailleuse sociale, ce qui précède l'aide à préciser son but. Elle détermine que son but général sera de travailler en tenant compte des nouvelles exigences de son organisme qui visent à maximiser l'efficacité avec les clients. Ses objectifs, qu'elle formulera de manière à ce qu'ils soient « spécifiques, mesurables, réalisables, réalistes et opportuns » consisteront entre autres à veiller à ce que ses sentiments négatifs n'aient pas d'incidence sur ses clients, à déterminer les compétences dont elle aura besoin pour adapter son travail clinique à une période plus restreinte, à informer les clients des nouveaux paramètres des services, à se familiariser avec d'autres ressources auxquelles ses clients pourraient accéder, et finalement, à considérer comment et quand elle pourrait intervenir en faveur d'un client pour qu'il reçoive des services supplémentaires dans son organisme.

PRINCIPE VII, PUBLICITÉ

De nombreux membres concluent à tort que le Principe VII se rapporte uniquement aux membres qui exercent en pratique privée. Examinez le cas suivant :

Une technicienne en travail social obtient un nouveau poste dans un centre communautaire où elle offrira du service social de groupe à des mères célibataires. Elle aura besoin de cartes professionnelles pour se présenter aux sources de clients potentiels et pour concevoir un dépliant afin de recruter des membres pour le groupe.

Le Principe VII offre des lignes directrices pour veiller à ce que la publicité soit compatible aux normes et à la déontologie des professions de travailleur social et de technicien en travail

Notes sur la pratique: Les Normes d'exercice et le programme de maintien de la compétence – Quelles sont leurs relations?

PAMELA BLAKE MSS, TSI, REGISTRATEURE ADJOINTE

social. La note 1 fournit des conseils au sujet des formes acceptables de titre professionnel personnel pour les cartes professionnelles, et autres documents s'y rapportant. Bien que ce Principe doive être examiné dans son intégralité, il indique en partie ce qui suit :

Les choix suivants sont des formes acceptables de titre professionnel personnel pour les cartes professionnelles, le papier à en-tête, les formulaires, les listes de numéros de téléphone d'affaires, les annuaires, les panneaux et l'identification des bureaux d'affaires, etc. :

- a) Les membres de l'Ordre qui sont travailleurs sociaux s'identifient en indiquant la désignation « TSI » après leur nom. Les membres de l'Ordre qui sont techniciens en travail social s'identifient en indiquant la désignation « TTSI » après leur nom. Les membres de l'Ordre peuvent ajouter une ligne décrivant leur domaine de spécialisation; ou
- b) La désignation « TSI », dans le cas d'un travailleur social, ou la désignation « TTSI » dans le cas d'un technicien en travail social, à la suite du diplôme universitaire ou collégial le plus élevé;

La technicienne en travail social se reporte au Principe VII pour établir ses buts concernant la mise au point d'annonces publicitaires pour les groupes auxquels elle prévoit offrir ses services, ainsi que l'impression de ses nouvelles cartes professionnelles.

PRINCIPE VIII, INCONDUITE SEXUELLE

Un certain nombre de membres qui ont participé à la consultation se disaient confiants qu'ils n'auraient pas besoin d'identifier un but d'apprentissage se rapportant au Principe VIII, Inconduite sexuelle, car ils connaissaient exactement leurs limites avec les clients et ne les dépasseraient pas. Cependant, en examinant ce principe de plus près, les membres pourraient trouver des buts pertinents, comme ce qui suit :

Un travailleur social membre d'une équipe multidisciplinaire a été invité à donner des informations au sujet de l'exploitation sexuelle des clients en vue de l'élaboration d'une politique pour les lieux de travail et de la mise au point d'un manuel

de procédures. Plus particulièrement, on a demandé à lui et à ses collègues des sciences infirmières et d'ergothérapie de fournir des informations au sujet de leurs exigences respectives aux termes de la loi en ce qui concerne les questions suivantes : la définition de l'exploitation sexuelle; y a-t-il une période minimum de prescrite avant qu'une travailleuse ou un travailleur social puisse établir une relation sexuelle avec un ancien client? Quelles sont les obligations d'une travailleuse ou d'un travailleur social si elle ou il apprend qu'un autre professionnel a eu des relations sexuelles avec un client ou un ancien client?

En passant en revue le Principe VIII, le travailleur social découvre qu'il y a des informations qui l'aideront à se pencher sur ses buts initiaux, c'est-à-dire se pencher sur les questions soulevées au sein de son équipe, et l'aideront aussi à élargir ses objectifs d'apprentissage en ce qui concerne le comportement d'une nature sexuelle dans une relation avec un client.

CONCLUSION

Avant de remplir la grille d'auto-évaluation, la première étape du nouveau Programme de maintien de la compétence, les membres pourraient vouloir examiner leurs responsabilités professionnelles actuelles ainsi que leurs nouvelles tâches ou responsabilités anticipées et consulter un pair ou un collègue. Il pourrait également être utile de considérer tous dilemmes ou défis qu'ils ont rencontrés dans leur pratique, en les gardant à l'esprit alors qu'ils passent en revue les normes d'exercice. Alors que les membres ne sont pas tenus d'identifier un but pour chacun des huit Principes des Normes d'exercice, ils doivent prendre dûment en considération la manière dont ces Principes pourraient être liés aux questions de leur pratique. À partir de là, les membres pourront alors commencer à mettre au point leurs objectifs d'apprentissage – qui doivent être spécifiques, mesurables, réalisables, réalistes, opportuns – et à déterminer les activités d'apprentissage qu'ils entreprendront pour atteindre leurs objectifs.

Pour plus d'informations au sujet du Programme de maintien de la compétence, veuillez visiter le site Web www.ocswww.org ou contacter le service de la pratique professionnelle de l'Ordre.

Planification stratégique – 2009-2011

Le 11 février 2009, le Conseil et les dirigeants de l'Ordre ont pris part à un processus de planification stratégique lors d'une séance animée par Ruth Armstrong de Vision Management Services. L'Ordre avait tenu auparavant quatre séances de planification stratégique, la dernière ayant eu lieu en 2005. Les séances ont toujours reflété l'engagement de l'Ordre à réfléchir à ses processus et progrès en vue de réaliser sa mission qui est de protéger l'intérêt public en réglementant l'exercice du travail social et des techniques de travail social et en promouvant l'excellence dans la pratique.

L'Ordre a réalisé de remarquables progrès au cours de ses neuf premières années. La mission, la vision et les valeurs de l'Ordre ont été établies lors de la première séance de planification stratégique qui a eu lieu en janvier 2001. Ces documents ont guidé le développement de l'Ordre et sont toujours utiles pour le travail que nous faisons.

La séance de 2009 a donné au Conseil l'occasion d'être proactif au sujet de l'avenir en confirmant et en développant nos priorités antérieures et en établissant de nouvelles priorités pour les trois prochaines années.

Comme vous le savez, l'Ordre a tenu des forums dans toute la province en 2008 afin de donner aux membres l'occasion d'apporter leur contribution au plan stratégique pour 2009 et au-delà. Les commentaires et suggestions que nous ont apportés nos membres, ainsi que les observations que nous ont faites nos parties intéressées, ont fourni les bases pour la formulation du plan stratégique.

Nous aimerions remercier celles et ceux qui ont participé aux forums et fourni des commentaires précieux qui ont aidé à préciser notre orientation pour l'avenir. L'Ordre planifie des forums pour toute la province vers le milieu de 2009 : ceux-ci mettront les membres à jour au sujet du processus de planification stratégique et des priorités qui ont été établies pour les années à venir.

On peut obtenir des informations sur les forums en consultant le site Web de l'Ordre : www.ocsyssu.org.



Mise à jour sur l'inscription

Comme vous le savez d'après les numéros précédents de *Perspective*, la *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées* (LAEPR) a été proclamée le 1^{er} mars 2007. L'objectif de cette loi provinciale est de veiller à ce que les pratiques d'inscription des professions réglementées soient équitables, transparentes, objectives et impartiales. La Loi vise avant tout à supprimer les obstacles et à aider les professionnels formés à l'étranger à entrer dans leurs professions respectives et à les exercer.

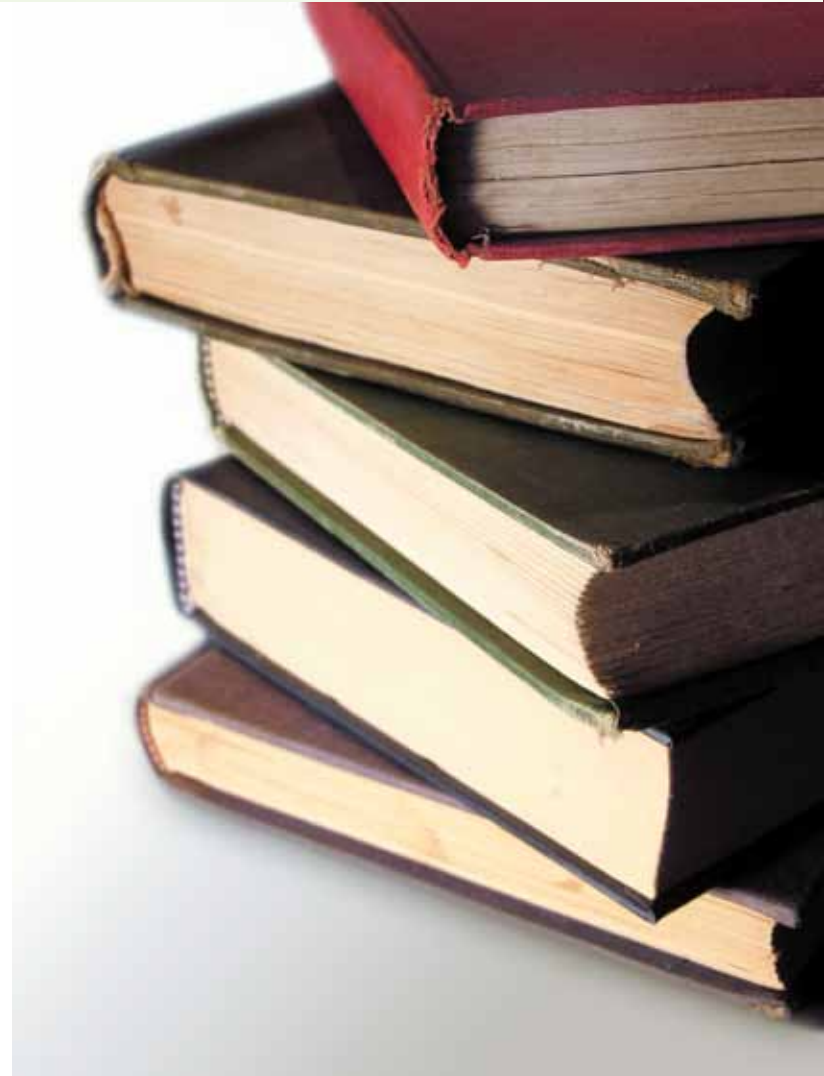
La proclamation de la LAEPR a établi le Bureau du commissaire à l'équité (BCE) et entraîné la nomination de l'honorable Jean Augustine comme commissaire à l'équité.

Jusqu'à présent, le personnel de l'Ordre a rencontré la commissaire à l'équité et son personnel à trois reprises; a rempli un sondage de pré-validation, qui a donné lieu à *L'Étude des pratiques d'inscription de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario*, maintenant affichée sur le site Web du BCE; et a rencontré l'Association canadienne de travailleuses et travailleurs sociaux pour veiller à ce que l'Association, en tant que tierce partie évaluatrice, ait des pratiques conformes à la Loi.

L'Ordre a examiné ses pratiques de fonctionnement actuelles pour se préparer en matière d'obligations relatives au rapport annuel et à la vérification. Ces obligations comprenaient un examen de la base de données actuelle, et une mise à jour de la partie Inscription du site Web de l'Ordre pour simplifier l'accès à l'information au sujet des exigences d'admission à la profession, des calendriers et droits d'inscription, ainsi que du processus pour demander un examen du comité d'appel des inscriptions.

L'Ordre a présenté au BCE avant la date limite du 1^{er} mars 2009 son premier rapport annuel, qui reflète nos pratiques d'inscription en 2008. Le rapport peut être téléchargé à partir du site Web de l'Ordre.

La LAEPR exige également que l'Ordre entreprenne une vérification de ses pratiques d'inscription « tous les trois ans ou à tout autre moment que le Commissaire à l'équité pourrait préciser ». Le BCE enverra un avis à l'Ordre en juillet



2009 et la vérification devra commencer d'ici le 1^{er} décembre 2009. Le rapport de vérification devra être présenté au BCE avant le 31 mars 2010.

Si vous avez des questions au sujet de la LAEPR, veuillez contacter Mindy Coplevitch, MSS, TSI, directrice de l'inscription, par téléphone au 416-972-9882 ou au 1-877-828-9380, poste 203, ou par courriel à : mcoplevitch@ocswssw.org.

Le point sur la psychothérapie

Le 18 novembre 2008, le rapport intérimaire du Conseil consultatif de réglementation des professions de la santé (CCRPS) au ministre de la Santé et des Soins de longue durée au sujet de la collaboration interprofessionnelle a été publié. Ce rapport comportait trois recommandations sur la réglementation de la psychothérapie et la manière d'accroître la collaboration entre les professions autorisées à exécuter l'acte autorisé. Les membres travailleurs sociaux de l'OTSTTSO figurent parmi ces professions. Les recommandations étaient comme suit:

1. Que le conseil transitoire de l'Ordre des psychothérapeutes et des thérapeutes autorisés en santé mentale de l'Ontario comprenne des personnes ayant été nommées conjointement par les Ordres dont les membres sont autorisés à exécuter l'acte autorisé.
2. Que l'emploi du titre de « psychothérapeute » soit limité aux membres du nouvel Ordre et aux membres des Ordres qui sont des membres habilités à exécuter l'acte autorisé de psychothérapie et dont le champ d'application de la pratique comporte l'acte autorisé de psychothérapie.
3. Qu'une personne qui n'est pas membre du nouvel Ordre, ni membre d'un Ordre dont les membres sont autorisés à exécuter la psychothérapie, et qui exerce la psychothérapie ne puisse pas se présenter comme une personne qualifiée pour exercer la psychothérapie en Ontario.

Le CCRPS conclut que ces dispositions iraient dans le sens d'une collaboration entre les ordres de la santé et contribueraient à une meilleure protection du public. On ne sait pas si le ministre appuiera ces recommandations lorsque la *Loi sur les psychothérapeutes* sera proclamée dans son intégralité.

L'Ordre continue à rencontrer d'autres Ordres de réglementation dont les membres sont autorisés à exécuter l'acte autorisé de psychothérapie. Ces réunions sont une occasion de partager des informations et des idées sur la manière de mettre au point les qualifications et les normes pour l'exercice de la psychothérapie. Bien que la plupart des dispositions énoncées dans la *Loi sur les psychothérapeutes* ne soient pas encore en vigueur, les Ordres doivent identifier des compétences et établir des normes pour leurs membres qui seront autorisés à exécuter l'acte autorisé lorsque la Loi sera proclamée dans son intégralité.

Les membres demeureront informés de tout nouveau point au sujet de la réglementation de la psychothérapie par le biais du site Web de l'Ordre, les eBulletins et les prochains numéros de *Perspective*.

Si vous avez des questions, veuillez contacter Pamela Blake, MSS, TSI, registrateur adjointe, par téléphone au 416-972-9882 ou au 1-877-828-9380, poste 205, ou par courriel à pblake@ocswssw.org.



Exposé de position sur les champs d'application désormais en ligne

Mise à jour d'une biographie d'un membre du Conseil

Dans le dernier numéro de *Perspective*, automne 2008, la biographie du membre du Conseil Jack Donegani était incorrecte. Voici sa biographie mise à jour :

Jack, directeur général retraité du gouvernement du Canada et ancien conseiller en politiques auprès du gouvernement de Nunavut, est diplômé du programme de techniques de travail social du Collège Algonquin et titulaire d'un certificat en traumatologie/traitement de la toxicomanie. Il est également titulaire d'une MBA en administration publique et est actuellement employé dans le domaine de la toxicomanie à Serenity House Inc. à Ottawa. Il a été élu au Conseil en mai 2007.

Nous vous prions de nous excuser pour tout inconvenient que cela pourrait vous avoir causé.



Àu début de 2006, l'Ordre a commencé à travailler sur un exposé de position établissant les différences entre le champ d'application du travail social et le champ d'application des techniques de travail social. Le projet a été entrepris du fait qu'un certain nombre de membres demandaient des lignes directrices qui différencient les champs d'application des deux professions.

Un exposé avait été provisoirement mis au point et présenté au Conseil pour approbation en mai 2006. Le Conseil avait recommandé que de plus amples consultations soient entreprises auprès de membres et de parties intéressées sélectionnés afin d'apporter davantage de précisions à l'exposé.

À la suite de la consultation, un exposé révisé a été approuvé par le Conseil en septembre 2008. Le document présente l'objet d'un énoncé de champs d'application, explique les différences entre les champs d'application du travail social et des techniques de travail social, et indique comment un énoncé de champ d'application peut être utilisé par un employeur pour préparer une description d'emploi.

Les membres tout comme les employeurs peuvent télécharger l'exposé en se rendant à la section Archives des Publications du site Web de l'Ordre : www.ocswssw.org. L'exposé peut être imprimé et placé dans votre Classeur de ressources du membre, à l'onglet 4.

Initiatives de Communications de l'OTSTTSO

La communication a toujours été l'une des priorités de l'Ordre, et nous allons assister en 2009 au lancement d'un certain nombre d'initiatives visant à évaluer et à améliorer nos communications avec les membres, les parties intéressées et le public.

Comme vous le savez, des forums ont été tenus dans toute la province en 2008, et cela a donné aux membres l'occasion d'apporter leur contribution aux buts et priorités de l'Ordre pour les trois prochaines années. Des activités similaires vont être organisées pour le milieu de 2009. La présidente, la registrateure et la registrateure adjointe visiteront un certain nombre de villes dans la province pour mettre les membres à jour au sujet du plan stratégique et pour présenter le nouveau Programme de maintien de la compétence (PMC).

Dans diverses autres villes, le personnel du service de la pratique professionnelle de l'Ordre fera également des présentations aux membres concernant le PMC et répondra aux questions qu'ils pourraient avoir au sujet du programme. Des détails sur ces présentations seront disponibles en ligne. Nous vous encourageons à vérifier le site Web de l'Ordre régulièrement pour avoir des mises à jour sur ces activités.

En 2009 également, pour évaluer nos moyens de communication et pour essayer d'obtenir des idées sur les projets futurs, l'Ordre va distribuer une enquête exhaustive sur les communications en ligne à tous les membres qui se sont inscrits pour recevoir les eBulletins. Nous espérons ainsi

déterminer si nos moyens de communication sont efficaces pour informer les membres et ce que nous pouvons faire pour les améliorer. Nous aimerions également savoir combien de membres aimeraient que l'on communique avec eux par voie électronique plutôt que par la poste. Les idées nouvelles sont toujours appréciées. Nous vous prions de nous accorder quelques minutes pour nous aider à cet égard. Pour vous assurer de recevoir le eBulletin, veuillez ajouter ebulletin@ocswssw.org à votre liste de contacts.

Un autre important projet de communications qui va être entrepris cette année consistera à remanier le site Web de l'Ordre. Même si le site actuel a été une ressource efficace pour les membres et le public depuis 2003, l'Ordre s'est développé considérablement depuis cette date, et la technologie offre désormais de nouveaux moyens de créer et de maintenir des sites Web. Notre objectif est de rendre le site accessible, interactif et instructif pour tous les usagers.

Nous vous tiendrons au courant des progrès de ces projets de communications par le biais du eBulletin, du site Web de l'Ordre et du prochain numéro de *Perspective*.

Si vous avez des questions au sujet des initiatives de l'Ordre en matière de communications, veuillez contacter Yvonne Armstrong, gestionnaire des communications, par téléphone au 416-972-9882 ou 1-877-828-9380, poste 220, ou par courriel à : yarmstrong@ocswssw.org.

Q. et R.



Q. et R. est une rubrique de *Perspective* qui répond aux questions des membres sur divers sujets ayant trait à l'Ordre et à l'exercice du travail social et des techniques de travail social. Si vous avez des questions, veuillez les envoyer par courriel à Yvonne Armstrong, gestionnaire des communications, à yarmstrong@ocswssw.org. Nous ne publions pas toutes les questions dans les prochains numéros de *Perspective*, mais nous répondons à toutes.

Q : Depuis que j'adhère à l'Ordre, je me suis mariée et j'ai pris le nom de mon mari que j'utilise dans ma pratique professionnelle. Une collègue m'a dit récemment que cela pose un problème. Est-ce vrai ?

R : Oui. Tout membre est tenu d'aviser l'Ordre, par écrit, de tout changement dans le nom utilisé pour fournir des services de travail social et de techniques de travail social. Sinon, cela peut être considéré comme une faute professionnelle.

La disposition 2.17 du Règlement 384/00 (Faute professionnelle), pris en application de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, définit comme faute professionnelle le fait de ne pas aviser promptement l'Ordre d'un changement dans le nom utilisé par le membre pour fournir ou offrir de fournir des services de travail social ou de techniques de travail social. »

En outre, la disposition 2.18 du Règlement 383/00 définit comme faute professionnelle le fait « d'utiliser un nom autre que le sien tel qu'il figure au Tableau dans le cadre de l'exercice de la profession sauf si l'usage d'un autre nom est nécessaire pour des

raisons de sécurité personnelle, et que l'employeur du membre et l'Ordre ont été informés du pseudonyme et que ce pseudonyme est spécifique au membre. »

Si vous changez le nom sous lequel vous fournissez des services de travail social ou de techniques de travail social, vous devez aviser l'Ordre par écrit à la fois de votre ancien nom et de votre nouveau nom et inclure pour nos dossiers, dans le cas d'un mariage, d'un divorce ou de tout autre changement légal de nom, une copie, par exemple, du certificat de changement de nom ou du certificat de mariage. Dans le cas d'un changement de nom pour des raisons de sécurité personnelle, vous devez, fournir à l'Ordre une explication détaillée de la raison du changement de nom et des copies de tous les documents concernant les raisons de votre changement de nom. Les informations doivent être envoyées par télécopieur au 416-972-1512 ou par la poste à l'adresse du bureau de l'Ordre.

Tableau d'affichage

AVIS DE CHANGEMENT DE COORDONNÉES

Si vous changez d'employeur ou déménagez, veuillez en informer l'Ordre par écrit dans les 30 jours qui suivent. L'Ordre est tenu de mettre à la disposition du public les adresses professionnelles à jour de ses membres. Les avis de changements d'adresse peuvent se faire par Internet sur le site de l'Ordre : www.ocswssw.org, en envoyant un courriel à info@ocswssw.org, ou en envoyant un message par télécopieur au 416-972-1512 ou par la poste à l'adresse du bureau de l'Ordre. En plus de nous donner votre nouvelle adresse, n'oubliez pas de donner votre ancienne adresse et votre numéro d'inscription à l'Ordre.

Si vous changez de nom, **vous devez aviser** l'Ordre par écrit à la fois de votre ancien nom et de votre nouveau nom et inclure, pour nos dossiers, une copie du certificat de changement de nom ou du certificat de mariage. Ces informations peuvent être envoyées par télécopieur au 416-972-1512 ou par la poste à l'adresse du bureau de l'Ordre.

PARTICIPATION AU TRAVAIL DE L'ORDRE

Si vous êtes intéressé(e) à participer à titre de bénévole à l'un des comités ou groupes de travail de l'Ordre, veuillez envoyer un courriel à Trudy Langas à tlangas@ocswssw.org pour recevoir un formulaire de demande. L'Ordre accepte toutes les demandes; cependant, il est à noter que le nombre de postes assignés à des non membres du Conseil est limité par les exigences relatives aux comités statutaires énoncées dans la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, ainsi que dans les règlements administratifs et les politiques de l'Ordre.

RÉUNIONS DU CONSEIL

Les réunions du Conseil de l'Ordre sont publiques et se tiennent dans les bureaux de l'Ordre à Toronto. Les visiteurs assistent à titre d'observateurs uniquement. Les places à ces réunions sont limitées. Pour faire une réservation, veuillez envoyer votre demande à l'Ordre par télécopieur au 416-972-1512 ou par courriel adressé à Trudy Langas à tlangas@ocswssw.org. Veuillez consulter le site Web de l'Ordre pour connaître la date et l'heure des prochaines réunions.





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

Mandat :

L'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario protège les intérêts du public en réglementant l'exercice des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social et en favorisant l'excellence dans le cadre de ces professions.

Vision :

L'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social s'efforce d'atteindre une excellence organisationnelle dans le cadre de son mandat afin de servir les intérêts du public, de réglementer ses membres et d'être responsable et accessible auprès de la communauté.

Perspective est la publication officielle de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario. Ce bulletin est publié deux fois par an.

Éditeur :

Yvonne Armstrong

Conception graphique :

LAM Marketing & Design
www.lam.ca

Poste-publications : 40712081
Imprimé au Canada



Sources mixtes
Groupe de produits issu de forêts bien gérées, de sources contrôlées et de bois ou fibres recyclés
www.fsc.org Cert no. SW-COC-002999
© 1996 Forest Stewardship Council

COMMENT NOUS JOINDRE :

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
N° sans frais : 1-877-828-9380
Télécopieur : 416-972-1512
Courriel : info@ocswssw.org
www.ocswssw.org

PERSONNES DE L'ORDRE À QUI VOUS POUVEZ VOUS ADRESSER :

BUREAU DE LA REGISTRATEURE

Glenda McDonald
Registrature
Poste 250 ou courriel :
registrar@ocswssw.org

Pamela Blake
Registrature adjointe
Poste 205 ou courriel :
pblake@ocswssw.org

Trudy Langas
Adjointe de direction
Poste 219 ou courriel :
tlangas@ocswssw.org

Pat Lieberman
Chef des relations avec le Conseil et les employés
Poste 207 ou courriel :
plieberman@ocswssw.org

S'adresser à Pat pour obtenir des informations sur le Conseil.

INSCRIPTION

Mindy Coplevitch
Directrice
Poste 203 ou courriel :
mcoplevitch@ocswssw.org

Susanne Pacheco
Coordonnatrice de l'inscription
Poste 213 ou courriel :
spacheco@ocswssw.org

Ema Sevdina
Administratrice de l'inscription
Poste 204 ou courriel :
esevdina@ocswssw.org

Elaine Hall
Administratrice de l'inscription
Poste 214 ou courriel :
ehall@ocswssw.org

S'adresser à Mindy, Susanne, Ema ou Elaine pour toutes questions au sujet du processus d'inscription.

Frances Ma
Adjointe à l'inscription

Angella Rose
Adjointe à l'inscription

Pour des renseignements généraux sur l'inscription, envoyer un courriel à :
registration@ocswssw.org

SERVICES AUX MEMBRES/ ADMINISTRATION

Lynda Belouin
Chef de bureau (bilingue)
Poste 212 ou courriel :
lblouin@ocswssw.org

Anne Vezina
Administratrice, Services aux membres (bilingue)
Poste 211 ou courriel :
avezina@ocswssw.org

Barbara Feller
Adjointe à l'information

David Lewis
Adjoint à l'information

S'adresser à Lynda, Anne, Barbara ou David pour tous renseignements généraux, renseignements sur le statut d'un membre et renseignements concernant le Tableau et pour les changements d'adresse.

Pour obtenir des renseignements généraux, envoyer un courriel à :
info@ocswssw.org

Veillez communiquer avec Lynda pour des renseignements et vos questions au sujet de la constitution en société professionnelle.

PLAINTES ET DISCIPLINE

Marlene Zagdanski
Directrice
Poste 208 ou courriel :
mzagdanski@ocswssw.org

Lisa Loiselle
Gestionnaire des cas/Enquêteur
Poste 221 ou courriel :
lloiselle@ocswssw.org

Anastasia Kokolakis
Administratrice
Poste 210 ou courriel :
akokolakis@ocswssw.org

S'adresser à Marlene, Lisa ou Anastasia pour toutes questions relatives aux plaintes, à la discipline et aux rapports obligatoires.

FINANCES

Eva Yueh
Administratrice financière
Poste 209 ou courriel :
eyueh@ocswssw.org

COMMUNICATIONS

Yvonne Armstrong
Gestionnaire des communications
Poste 220 ou courriel :
yarmstrong@ocswssw.org

Contactez Yvonne au sujet du site Web, du bulletin, du Rapport annuel et autres publications.

Nadira Singh
Administratrice, Communications et Pratique professionnelle
Poste 200 ou courriel :
nsingh@ocswssw.org

PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Bob MacWhirter
Directeur
Poste 224 ou courriel :
bmacwhirter@ocswssw.org

Nancy Martin
Attachée de pratique professionnelle
Poste 225 ou courriel :
nmartin@ocswssw.org

S'adresser à Bob ou Nancy pour toutes questions relatives à l'exercice de la profession.

INFORMATION TECHNOLOGIE

Cristian Sandu
Spécialiste de soutien IT
Poste 115 ou courriel :
csandu@ocswssw.org

RAPPEL :

Si vous changez d'employeur ou déménagez, veuillez en informer l'Ordre par écrit dans un délai de 30 jours. Nous sommes tenus de mettre à la disposition du public la dernière adresse professionnelle de nos membres. Les informations relatives aux changements d'adresse peuvent être envoyées par courrier électronique à : info@ocswssw.org, par télécopieur à 416-972-1512 ou par la poste à l'adresse de notre bureau. Les changements d'adresse doivent être faits par écrit et inclure votre numéro d'inscription, votre ancienne et votre nouvelle adresse.