

Guide d'inscription

Certificat général d'inscription en techniques de travail social

Combinaison de titres de compétences et d'expérience dans le rôle d'un technicien en travail social



Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario 250, rue Bloor est, bureau 1000 Toronto ON M4W 1E6

Tél. : 416-972-9882
N° sans frais : 1-877-828-9380
Télééc : 416-972-1512
www.ocswssw.org

Veillez étudier attentivement ce document avant de remplir la demande

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

1. Vous réunissez des titres de compétences et de l'expérience dans le rôle d'un technicien en travail social que la registrateur considère essentiellement équivalents aux qualifications requises pour obtenir un diplôme en techniques de travail social dans le cadre d'un programme de techniques de travail social offert en Ontario dans un collège d'arts appliqués et de technologie.
2. Vous avez exercé les techniques de travail social au cours des cinq années précédant immédiatement la date de votre demande ou vous avez autrement fourni à la registrateur la preuve que vous avez les compétences pour remplir le rôle d'un technicien en travail social.
3. Vous vous êtes acquitté des frais de dossier et des droits d'inscription.
4. Vous répondez aux exigences établies à l'article 5 du Règlement de l'Ontario, qui est ci-joint.

Les critères suivants servent de lignes directrices à la registrateur pour déterminer si vous réunissez des titres de compétences et de l'expérience dans le rôle d'un technicien en travail social qui sont essentiellement équivalents aux qualifications requises pour obtenir un diplôme en techniques de travail social dans le cadre d'un programme de techniques de travail social offert en Ontario dans un collège d'arts appliqués et de technologie:

TITRES DE COMPÉTENCES

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

OU

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

OU

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

Votre programme d'études doit comporter au minimum 4 semestres d'études.

2. Vous devez fournir la preuve que vous :
 - A) répondez à l'Exigence de formation générale

ET

 - B) avez atteint 9 Résultats d'apprentissage professionnel

ET

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

Vous trouverez ci-dessous une description de l'Exigence de formation générale, des 9 Résultats d'apprentissage professionnel, et des 11 Compétences essentielles en employabilité, ainsi que la manière générale dont la registrateur s'attend à ce que vous établissiez la preuve que vous répondez à ces critères.

Vous êtes tenu de fournir dans le formulaire de demande une description détaillée de tous les cours du programme d'études pour lesquels vous avez obtenu des crédits et qui se rapportent à l'exigence de formation générale, aux résultats d'apprentissage professionnel et aux compétences essentielles en employabilité.

REMARQUE : Si dans le cadre de votre programme d'études vous avez effectué un stage ou suivi une formation pratique qui vous ont permis d'obtenir des crédits, et que vous vous servez de ce ou de ces cours pour satisfaire à l'un des domaines de contenus de votre formulaire de demande, vous devez fournir des détails au sujet du stage, du placement ou de la formation pratique. Plus particulièrement, vous devez fournir le nom de l'organisme où s'est déroulée l'activité, le nombre de personnes desservies, vos fonctions et responsabilités, et la durée de la période pendant laquelle vous avez rempli votre rôle.

A) EXIGENCE DE FORMATION GÉNÉRALE

Vous devez montrer que vous avez obtenu des crédits au cours de votre programme d'études dans au moins un des domaines d'études indiqués ci-dessous et que les crédits répondant à l'exigence de formation générale sont équivalents à au moins 120 heures d'enseignement.

- i) Les arts dans la société : reconnaître et évaluer des réalisations artistiques et créatives
- ii) Vie urbaine : comprendre les modes de relations humaines qui sont à la base des interactions régulières des diverses unités structurelles d'une société
- iii) Compréhension sociale et culturelle : prendre conscience de sa place dans la société et la culture contemporaine en acquérant des connaissances des tendances et des modèles du passé
- iv) Compréhension personnelle : se développer et se comprendre en tant qu'entité physiologique et psychologique intégrée afin d'être une personne pleinement autonome
- v) Sciences et technologie : comprendre les notions élémentaires de l'enquête scientifique qui porte sur les questions fondamentales ou de base relatives aux sciences et à la technologie d'une manière non appliquée

REMARQUE : Les crédits de cours utilisés pour démontrer que vous avez satisfait à l'exigence de formation générale ne peuvent être utilisés pour démontrer que vous avez atteint les résultats d'apprentissage professionnel ou les heures de cours pour les résultats d'apprentissage professionnel. Veuillez à ce que l'OTSTTSO reçoive les descriptions des cours correspondant à ceux dont vous voulez tenir compte.

B) RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL

Vous devez démontrer que vous avez atteint les 9 Résultats d'apprentissage professionnel indiqués ci-dessous grâce aux crédits obtenus dans le cadre de votre programme d'études supérieures et que ces crédits correspondent à un minimum de 680 heures d'enseignement (environ 17 cours professionnels) :

- i. l'aptitude à établir et maintenir des relations professionnelles qui respectent des normes professionnelles, juridiques et déontologiques alignées sur celles des techniques de travail social
- ii. l'aptitude à identifier les points forts, les ressources et les difficultés des particuliers, des familles, des groupes et des collectivités afin de les aider à atteindre leurs objectifs
- iii. l'aptitude à reconnaître les divers besoins et expériences des particuliers, des groupes, des familles et des collectivités afin de promouvoir des programmes et services accessibles et attentifs à leurs besoins
- iv. l'aptitude à identifier la politique sociale actuelle, les lois pertinentes, et les systèmes politiques, sociaux ou économiques et leurs répercussions sur la prestation de services
- v. l'aptitude à défendre un accès approprié aux ressources afin d'aider les particuliers, les familles, les groupes et les collectivités
- vi. l'aptitude à établir et maintenir des relations de travail positives avec ses collègues, ses superviseurs et partenaires communautaires
- vii. l'aptitude à élaborer des stratégies et plans qui conduisent à la promotion des soins personnels, à une meilleure performance au

- travail, et à de meilleures relations de travail
- viii. l'aptitude à intégrer les compétences en service social de groupe et en facilitation sociale dans une vaste gamme de milieux, en encourageant l'épanouissement et le développement des particuliers, des familles et des collectivités
- ix) l'aptitude à travailler dans les collectivités pour défendre les stratégies de changement qui font la promotion de la justice sociale et économique et qui s'élèvent contre les modes d'oppression et de discrimination

REMARQUE : Les crédits de cours utilisés pour démontrer que vous avez atteint les 9 Résultats d'apprentissage professionnel ne peuvent pas s'appliquer pour démontrer que vous répondez à l'Exigence de formation générale.

Veuillez à ce que l'OTSTTSO reçoive les descriptions des cours correspondant à ceux dont vous désirez tenir compte.

C) COMPÉTENCES ESSENTIELLES EN EMPLOYABILITÉ

Vous devez démontrer que vous avez acquis les 11 Compétences essentielles en employabilité mentionnées ci-dessous principalement en obtenant des crédits de cours dans le cadre de votre programme d'études. En plus des crédits de cours obtenus dans le cadre de votre programme d'études, vous pouvez utiliser toute autre formation ou stages ou expérience pratique ou une combinaison de ce qui précède pour démontrer que vous avez acquis les 11 Compétences essentielles en employabilité. Vous devez remettre un certificat de présence pour toute formation suivie en dehors du programme d'études, comme des conférences, séminaires ou ateliers.

- i. l'aptitude à communiquer clairement, correctement et avec concision par écrit, oralement et visuellement, afin d'atteindre les buts et satisfaire aux besoins des clients
- ii. l'aptitude à répondre aux messages écrits, oraux et visuels de manière à assurer une communication efficace
- iii. l'aptitude à exécuter des opérations mathématiques avec exactitude
- iv. l'aptitude à appliquer une approche systémique pour résoudre les problèmes
- v. l'aptitude à utiliser diverses capacités de raisonnement pour anticiper et résoudre les problèmes
- vi. l'aptitude à localiser, sélectionner, organiser, et documenter l'information en ayant recours à une technologie et des systèmes d'information appropriés
- vii. l'aptitude à analyser, évaluer et appliquer l'information pertinente tirée de diverses sources
- viii. l'aptitude à respecter les opinions, valeurs, systèmes de croyance et contributions des autres
- ix. l'aptitude à dialoguer avec les autres en groupes ou en équipes de manière à contribuer à des relations de travail efficaces et à atteindre ses buts

- x. l'aptitude à gérer son temps et autres ressources afin de réaliser ses projets
- xi. l'aptitude à assumer la responsabilité de ses actes, décisions et conséquences

Il vous incombe de contacter l'établissement d'enseignement qui vous a décerné votre diplôme et de lui demander d'envoyer par la poste l'ORIGINAL du relevé de notes directement à l'OTSTTSO.

REMARQUE : Les établissements d'enseignement pourraient vous demander votre autorisation écrite avant de communiquer les relevés de notes à l'OTSTTSO.

L'OTSTTSO n'accepte que l'original du relevé de notes. Ce document doit être signé par le signataire autorisé et doit porter le sceau ou le tampon de l'établissement.

L'OTSTTSO n'accepte pas les documents photocopiés ou envoyés par télécopieur ou électroniquement.

Vous devez envoyer avec votre formulaire de demande une copie de la description officielle des cours que vous avez suivis et terminés, qui figurent sur votre relevé de notes et pour lesquels vous avez obtenu des crédits.

EXPÉRIENCE DANS LE RÔLE D'UN TECHNICIEN EN TRAVAIL SOCIAL

En plus de la formation scolaire décrite ci-dessus, vous devez avoir également exercé dans une situation où vous avez rempli le rôle d'un technicien en travail social¹ pendant au moins un an. Pendant cette année, vous devez avoir eu la responsabilité directe de fournir des services en techniques de travail social à des particuliers, des dyades, des familles, des groupes, des organismes et des communautés ou à l'un ou l'autre des groupes ci-dessus.

Pendant la période au cours de laquelle vous avez rempli le rôle d'un technicien en travail social, vous devez avoir été supervisé par un travailleur social ou un technicien en travail social pendant 650 heures. Vous pourriez avoir exercé les techniques de travail social dans votre lieu de travail ou dans le cadre d'une expérience de stage d'études qui répond à tous les critères ou vous pourriez avoir acquis à la fois de l'expérience dans un lieu de travail et lors d'un stage d'études. Le travail bénévole ne répond pas à ce critère.

EXERCICE DES TECHNIQUES DE TRAVAIL SOCIAL

Vous devez avoir exercé les techniques de travail social au cours

des cinq années précédant immédiatement la date de la demande ou autrement fournir à la registrature la preuve que vous êtes apte à remplir le rôle d'un technicien en travail social. Cette exigence ne s'applique pas à un candidat qui a obtenu les titres de compétences et l'expérience exigés pour l'inscription à l'OTSTTSO au cours des cinq années précédant immédiatement la date de la demande.

Dans le formulaire, on vous demande si vous avez exercé les techniques de travail social au cours des cinq années précédant immédiatement la date de votre demande. On vous demande également de fournir des informations au sujet de votre expérience dans le rôle de technicien en travail social, en commençant par votre employeur actuel ou votre plus récent employeur.

Si vous avez exercé les techniques de travail social en pratique privée, vous devez fournir de l'information concernant votre pratique privée, en commençant par votre pratique actuelle ou votre plus récente pratique. Vous devez également inclure un original de votre carte professionnelle, de votre papier à entête ou de toute autre preuve qui confirme votre pratique privée.

Si vous avez exercé les techniques de travail social dans le cadre d'un stage d'études, d'un placement ou d'une formation pratique qui faisait partie de votre programme d'études, veuillez fournir des informations au sujet de votre stage d'études dans le formulaire de demande.

Si vous avez répondu NON, et n'avez pas exercé les techniques de travail social au cours des cinq années précédant immédiatement la date de votre demande, vous devez télécharger, remplir, signer et dater, puis remettre avec votre demande le Formulaire supplémentaire concernant l'aptitude à remplir le rôle d'un technicien en travail social – Combinaison de titres de compétences et d'expérience dans le rôle d'un technicien en travail social.

Il sera tenu compte de l'information fournie au point 10 de votre formulaire de demande pour évaluer si vous avez rempli le rôle d'un technicien en travail social pendant au moins un an, si vous avez été supervisé par un travailleur social ou un technicien en travail social pendant au moins 650 heures et si vous avez exercé les techniques de travail social au cours des cinq dernières années.

FORMULAIRE DE CONFIRMATION DE LA DURÉE DE LA PRATIQUE ET DE LA SUPERVISION (PARTIE II)

Le Formulaire de confirmation de la durée de la pratique et de la supervision doit être rempli par votre employeur ou superviseur actuel ou par vos employeurs ou superviseurs précédents qui doivent

¹ Par « rôle de technicien en travail social », on entend le rôle d'une personne qui mesure, traite et évalue les problèmes individuels, interpersonnels et sociaux grâce à des connaissances, compétences, interventions et stratégies en techniques de travail social pour aider les particuliers, les dyades, les familles, les groupes, les organismes et les communautés à fonctionner du mieux possible sur le plan social.

confirmer que vous répondez aux critères de pratique et de supervision dont il est question ci-dessus à la rubrique « Expérience dans le rôle d'un technicien en travail social ». Le formulaire dûment rempli, daté et signé doit être envoyé par la poste par votre employeur ou superviseur directement à l'OTSTTSO.

COMMENT REMPLIR LA DEMANDE

- Écrivez lisiblement en lettres moulées.
- L'OTSTTSO n'acceptera que les demandes dûment remplies, datées et signées accompagnées du paiement INTÉGRAL des frais de dossier et droits d'inscription.
- Remplissez toutes les sections du formulaire de demande, puis datez et signez le formulaire. Si une section est sans objet, indiquez S.O.
- Envoyez par la poste l'original de la demande.
- Téléchargez et remplissez la section I du *Formulaire de confirmation de la durée de la pratique et de la supervision*, et envoyez le formulaire à votre employeur ou superviseur actuel ou à vos employeurs ou superviseurs précédents, en leur demandant de le remplir. L'employeur ou le superviseur doit renvoyer le formulaire par la poste directement à l'OTSTTSO.
- L'OTSTTSO n'accepte pas de photocopies de la demande ni de copies envoyées par télécopieur ou électroniquement.
- Si vous êtes autorisé aux termes de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada) à exercer les techniques de travail social, veuillez joindre une photocopie d'autorisation au formulaire de demande.
- Demandez à votre établissement d'enseignement d'envoyer l'original de vos relevés de notes directement à l'OTSTTSO.
- Il incombe au candidat de veiller à ce que l'OTSTTSO ait reçu tous les documents nécessaires.

CONSENTEMENT À LA DIVULGATION DE L'INFORMATION PORTÉE AU TABLEAU À DES FINS DE RECHERCHE

Veillez indiquer si vous consentez ou non à la divulgation (à des fins de recherche) de l'information vous concernant en cochant la case appropriée. Si vous ne remplissez pas cette section, l'OTSTTSO assumera que vous refusez de donner votre consentement. En remplissant cette section, vous permettez à l'OTSTTSO de donner suite aux demandes de personnes et d'organismes qui font de la recherche d'utiliser l'information portée au tableau. Conformément à la politique approuvée par le Conseil au sujet de telles demandes, avec votre consentement, les seules informations portées au tableau qui peuvent être divulguées comprennent une partie ou la totalité des informations suivantes : votre nom, catégorie de membre, nom de votre société ou de votre employeur, votre adresse professionnelle et numéro de téléphone professionnel.

PAIEMENT

- Des frais d'ouverture de dossier non remboursables de 75 \$.
- Des frais d'inscription de 270 \$.
- Le paiement intégral doit accompagner le formulaire de demande d'inscription.
- Les paiements postdatés ne sont pas acceptés.
- Le paiement peut se faire par chèque ou mandat, payable à l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario.
- Le paiement peut aussi se faire par carte de crédit MasterCard ou Visa en veillant à remplir toutes les sections de l'autorisation de carte de crédit.
- Un montant de 25 \$ sera prélevé sur chaque chèque ou carte de crédit non honoré.

Les droits d'inscription sont calculés au prorata sur une base trimestrielle à la date à laquelle le certificat d'inscription est remis. Un remboursement, le cas échéant, est envoyé au moment de la délivrance du certificat d'inscription. Les candidats doivent assumer tous les frais relatifs à la demande d'inscription. N'hésitez pas à contacter l'OTSTTSO si vous avez des questions relatives au processus de demande.

LISTE DE VÉRIFICATION RELATIVE À LA DEMANDE

- **Remarque** : Le présent formulaire de demande contient 36 pages. Veuillez télécharger et remplir toutes les pages.
- Remplissez TOUTES les sections du formulaire de demande. Indiquez S.O. si une section du formulaire de demande ne s'applique pas.
- Signez et datez le formulaire de demande.
- Remettez tous les documents supplémentaires, le cas échéant, avec le formulaire de demande².
- Veillez à ce que tous les frais/droits applicables soient inclus. Datez et signez le chèque; veillez à ce que l'autorisation et l'information relatives à la carte de crédit soient remplies.
- Remplissez la section I du *Formulaire de confirmation de la durée de la pratique et de la supervision* et envoyez le formulaire à votre employeur ou superviseur actuel ou à votre employeur ou superviseur précédent.
- Contactez votre établissement d'enseignement et demandez-lui d'envoyer par la poste directement à l'OTSTTSO l'original de votre relevé officiel de notes.
- Envoyez par la poste le formulaire de demande (et les documents supplémentaires) à l'OTSTTSO. Les formulaires photocopiés ou envoyés par télécopieur ou courriel ne seront pas acceptés. Les photocopies de descriptions de cours sont acceptées.

² Les documents supplémentaires qui pourraient s'appliquer sont : l'original d'une carte professionnelle, du papier à entête ou de toute autre preuve confirmant votre pratique privée; une copie de l'autorisation accordée en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada); les descriptions de cours, copies de certificats de présence, détails complets concernant les questions relatives au point 11 (conduite professionnelle) auxquelles la réponse donnée était « Oui ».

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

5. (2) Pour qu'un certificat d'inscription de n'importe quelle catégorie puisse être délivré, les conditions suivantes doivent être remplies :

5. (2) 1. L'auteur(e) de la demande doit divulguer, au moment de la présentation de sa demande et au moment de la délivrance du certificat, les renseignements suivants sur lui-même et sur l'exercice du travail social, des techniques de travail social ou de toute autre profession, que ce soit en Ontario ou dans toute autre compétence territoriale :

5. (2) 1. i. Toute conclusion de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité et toute autre conclusion similaire, notamment une conclusion de faute professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité par une association professionnelle ou autre organisme ayant une responsabilité d'autoréglementation.

5. (2) 1. ii. Toute instance actuelle concernant une faute professionnelle, une incompétence ou incapacité et toute autre instance similaire, notamment une instance concernant une faute professionnelle, incompétence ou incapacité introduite par une association professionnelle ou autre organisme ayant une responsabilité d'autoréglementation.

5. (2) 2. L'auteur(e) de la demande doit divulguer, au moment de la présentation de sa demande et au moment de la délivrance du certificat d'inscription, toute déclaration de culpabilité concernant une faute criminelle, une faute en vertu de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (Canada) ou de la *Loi sur les aliments et drogues* (Canada) ou toute autre infraction pertinente à l'aptitude de l'auteur(e) de la demande à exercer le travail social ou les techniques de travail social, suivant le cas.

5. (2) 3. La conduite passée et présente de l'auteur(e) de la demande doit donner des motifs raisonnables de croire qu'elle ou qu'il :

- i. est mentalement capable d'exercer le travail social ou les techniques de travail social, suivant le cas,
- ii. exercera le travail social ou les techniques de travail social, suivant le cas, avec décence, intégrité et honnêteté et conformément à la loi, y compris mais sans s'y limiter à la Loi, aux règlements et règlements administratifs, et
- iii. possède suffisamment de connaissances, de compétences et de jugement pour exercer le travail social et les techniques de travail social, suivant le cas.

5. (2) 4. L'auteur(e) de la demande doit prouver son aptitude à parler et écrire assez couramment en français ou en anglais.

5. (2) 5. L'auteur(e) de la demande doit être citoyenne ou citoyen canadien ou résidente ou résident permanent du Canada ou être autorisé(e) aux termes de la *Loi sur l'immigration* (Canada) à exercer le travail social ou les techniques de travail social, suivant le cas.

5. (3) Malgré toute autre disposition du présent Règlement, l'auteur(e) de la demande qui fait une déclaration ou observation fausse ou trompeuse dans sa demande ou en rapport avec sa demande, par action ou inaction, sera réputé(e) par la suite ne pas répondre et ne pas avoir répondu aux exigences d'obtention d'un certificat d'inscription de n'importe quelle catégorie.

5. (4) Un auteur(e) de demande qui, après avoir présenté une demande d'inscription mais avant d'avoir obtenu un certificat d'inscription, fait l'objet d'une conclusion ou d'une instance décrite au sous-alinéa 1 i) ou ii) du paragraphe (2) ou est déclaré(e) coupable d'une offense décrite à l'alinéa 2 du paragraphe (2) doit en informer immédiatement la registrateur.

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