



Après cinq années d'activité, où en sommes-nous?

GLENDAL McDONALD, M.SERV.SOC., TSI, REGISTRATEURE

Il est difficile de croire que l'Ordre n'est en activité que depuis cinq ans seulement. Si nous n'avons pas encore réalisé toute l'ampleur de nos responsabilités aux termes de la *Loi*, et si certaines améliorations opérationnelles restent encore à apporter, un travail extraordinaire a été accompli depuis le début de l'an 2000, date à laquelle l'Ordre a ouvert ses portes pour la première fois. Le développement de l'Ordre s'est fait rapidement et de manière ciblée... et tandis que la vitesse à laquelle tous les processus expressément requis par la *Loi* et se rapportant aux politiques et procédures opérationnelles devaient être élaborés, approuvés et mis en place a causé certains défis inattendus, dans l'ensemble, comme vous le verrez ci-dessous, les résultats ont été impressionnants :

- Élaboré et approuvé un plan d'activités détaillé de cinq ans, qui a orienté le développement opérationnel initial de l'Ordre;
- Trouvé, loué et aménagé des locaux pour l'Ordre, conformément à des critères établis et approuvés;
- Élaboré un règlement sur l'inscription initiale, un règlement sur l'inscription générale et un règlement sur la faute professionnelle, qui ont tous été approuvés par le gouvernement de l'Ontario;
- Embauché une registrateure, qui a par la suite embauché 16 membres du personnel qui prennent part au travail de l'Ordre, du Conseil, des comités et des groupes de travail;
- Élaboré et approuvé un énoncé de mission et de vision, un plan stratégique et une image de marque et un logo;
- Reçu plus de 13 000 demandes d'inscription à l'Ordre;
- Émis plus de 12 000 certificats d'inscription;
- Élaboré, approuvé et distribué un Code de déontologie et des Normes d'exercice pour les membres de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario;
- Entrepris un processus de consultation intensif sur le Code de déontologie et les Normes d'exercice;
- Lancé l'élaboration de lignes directrices sur l'exercice de la

Table des matières

Après cinq années d'activité, où en sommes-nous?	1
Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées – Modifications des règlements	4
Sommaire de la décision du comité de discipline	5
Consultation sur les normes d'exercice – Le point	8
Le point sur l'inscription	9
Notes sur la pratique : Relations duelles	11
Déménagement	15
Surveillez le Web	16
L'élaboration d'un Programme de maintien de la compétence – Le point	17
Lettre à l'Ordre	18
Tableau d'affichage	19
Comment nous joindre	20



Après cinq années d'activité, où en sommes-nous?

profession dans quatre domaines (droits de garde et de visite; évaluations de la capacité; consentement et confidentialité avec les enfants et les adolescents; et l'administration de médicaments);

- Fourni des consultations sur l'exercice de la profession à des centaines de membres de l'Ordre;
- Élaboré, approuvé et soumis à un essai pilote un Programme de maintien de la compétence pour les membres de l'Ordre;
- Organisé et tenu des élections annuelles dans les cinq circonscriptions électorales pour élire les membres du Conseil;
- Établi les cinq comités statutaires de l'Ordre, conformément aux exigences de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi »).
- Établi six comités non statutaires (normes d'exercice; élections; candidatures; sociétés professionnelles; gouvernance et finances);
- Établi cinq groupes de travail (entrée en exercice; accord sur le commerce intérieur; extension des techniques de travail social; ressources humaines et gouvernance)
- Publié et distribué quatre rapports annuels, qui présentent les activités de l'Ordre;
- Tenu trois assemblées annuelles pour les membres de l'Ordre;
- Mis en place une Journée annuelle d'éducation pour les membres de l'Ordre;
- Fait plus de cent présentations devant les étudiants, les membres et autres parties intéressées;
- Mis au point et lancé un site Web qui contient des informations au sujet de l'Ordre pour les membres, les employeurs et les membres du public;
- Mis au point, publié et distribué un bulletin d'information semestriel : *Perspective*;
- Reçu 179 plaintes au sujet du comportement des membres de l'Ordre;
- Reçu 28 rapports obligatoires concernant des membres de l'Ordre;
- Tenu deux audiences disciplinaires et publié les décisions du comité de discipline concernant ces deux cas;
- Réagi à plusieurs textes de loi ayant un impact sur les professions et sur l'Ordre.

Ces statistiques ne représentent qu'une partie de l'histoire... alors qu'elles servent à prouver les importantes réalisations de l'Ordre concernant les objets de l'Ordre énoncés dans la *Loi sur*

le travail social et les techniques de travail social (la « Loi »), une question tout aussi importante est de savoir si oui ou non l'Ordre représente, comme il le devrait, l'engagement des professions envers le public de l'Ontario, et si celles-ci sont disposées et aptes à se réglementer d'une manière efficace et efficiente pour que le public ait davantage confiance en leur aptitude à le faire. Il est plus difficile de mesurer ce résultat et, à l'heure actuelle, on ne peut faire que quelques observations préliminaires, essentiellement basées sur l'information anecdotique.

Est-ce que l'Ordre semble avoir l'appui des professions? L'une des plus importantes réalisations de l'Ordre est que, au cours des cinq dernières années, il a reçu plus de 13 000 demandes d'inscription et a inscrit environ 12 000 membres en travail social et en techniques de travail social. Cela comprend les 900 demandes de certificat d'inscription provisoire reçues par l'Ordre, durant la période de deux ans de maintien des droits acquis, et présentées par des personnes qui avaient exercé le rôle de travailleur social ou de technicien en travail social mais n'avaient pas les diplômes généralement associés à la profession. Jusqu'à présent, 429 travailleurs sociaux et 93 techniciens en travail social ont obtenu un certificat d'inscription provisoire. L'Ordre estime que le nombre de membres de l'Ordre indique que les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social soutiennent d'une manière générale l'autoréglementation professionnelle, et soutiennent plus particulièrement l'Ordre. Cependant, d'après les nombreuses présentations faites par le personnel de l'Ordre aux membres de l'Ordre et aux membres des professions qui ne sont pas membres de l'Ordre, nous sommes conscients du fait que le mandat de l'Ordre n'est pas toujours très bien compris et que ce malentendu conduit parfois à des sentiments d'ambivalence et de colère à l'égard de l'Ordre de la part des membres et des non-membres. Il est par conséquent nécessaire de mieux informer les membres au sujet du mandat de l'Ordre et d'obtenir que les membres soutiennent ce mandat. En outre, il est également nécessaire de mieux informer les membres des professions qui ne sont pas membres de l'Ordre. Une profession qui s'autoréglemente indique que la profession a atteint suffisamment de maturité pour assumer ses responsabilités en établissant des normes pour entrer dans la profession, en établissant des normes pour exercer la profession, en statuant sur des questions concernant la conduite des membres de la profession et en établissant des exigences concernant le maintien de la compétence pour les membres de la profession. Un grand

Après cinq années d'activité, où en sommes-nous?

nombre de membres des professions continuent à envisager l'Ordre comme une « option » plutôt qu'une obligation professionnelle. Certains délèguent à leur employeur la responsabilité de l'adhésion à l'Ordre plutôt que de l'assumer eux-mêmes. Un grand nombre de membres des professions qui ne sont pas membres de l'Ordre citent le fait que leur employeur a changé leur titre d'emploi à un titre autre que travailleur social ou technicien en travailleur social, suivant le cas, pour qu'ils ne soient pas tenus d'être membres de l'Ordre ou prétendent que « l'adhésion à l'Ordre n'est pas une exigence de leur emploi ». Cependant, en échange de cette délégation de responsabilité, ils acceptent la conséquence de ne pas employer les titres de « travailleur social/travailleuse sociale » ou « technicien en travail social/technicienne en travail social », qui sont les titres professionnels associés à des niveaux d'études pour lesquels ils ont travaillé fort. Cela reste une énigme et une préoccupation.

Le public est-il convaincu que les professions de travailleur social et de technicien en travail social sont capables de s'autoréglementer dans l'intérêt du public? Encore une fois, la preuve empirique laisse entendre que le public est au courant de l'Ordre et de son mandat. L'Ordre reçoit de nombreuses demandes du public concernant l'information contenue dans le Tableau des membres de l'Ordre. Certains membres du public semblent vouloir s'assurer qu'ils reçoivent ou qu'ils recevront des services de professionnels réglementés. L'épreuve décisive de l'autoréglementation professionnelle, du point de vue du public, est souvent ressentie dans la manière dont un Ordre traite les plaintes du public concernant les actions des membres. Comme cela a été mentionné précédemment, jusqu'à présent l'Ordre a reçu 179 plaintes et 28 rapports obligatoires, soit 207 cas au total. L'Ordre a statué sur 140 plaintes et 19 rapports obligatoires. Les plaintes et rapports obligatoires qu'a reçus l'Ordre comprennent des allégations concernant de nombreux domaines et questions d'exercice professionnel, celle qui revient le plus souvent étant les mauvais traitements d'ordre sexuel d'un client¹, les relations duelles avec les clients, les conflits d'intérêts et violations de limites, les enquêtes sur les droits de garde et de visite des enfants, les évaluations et rapports, les pratiques et interventions concernant les questions d'aide sociale à l'enfance, et la divulgation de renseignements confidentiels.

Quatre cas ont été renvoyés au comité de discipline de l'Ordre concernant trois membres. Le comité a mené à bien

deux audiences disciplinaires. On peut accéder aux sommaires des décisions du comité de discipline et aux raisons des décisions par l'intermédiaire du site Web de l'Ordre, à www.ocswssw.org.

L'Ordre a statué sur 77 % des plaintes reçues, et 2 % de ces plaintes ont été renvoyées au comité de discipline. En plus de renforcer la confiance du public dans les professions, le processus de plaintes appuie l'importante fonction éducative de l'Ordre. Alors que les décisions du comité des plaintes sont confidentielles, les questions considérées peuvent renseigner le processus d'élaboration ou d'amélioration des normes d'exercice ou des lignes directrices sur l'exercice. Elles peuvent aussi faire l'objet des *Notes sur la pratique*, rubrique régulière de *Perspective*.

Environ 28 % du nombre total de plaintes et de rapports obligatoires se rapportaient à des personnes que les plaignants ou auteurs des rapports estimaient être des travailleurs sociaux ou des techniciens en travail social, mais qui en fait n'étaient pas inscrits à l'Ordre, et par conséquent sur la conduite ou les actes desquels l'Ordre n'avait aucune compétence. Ce chiffre devrait inquiéter les membres de l'Ordre car à lui seul il pourrait réduire la confiance du public dans les professions. Il semblerait qu'il soit nécessaire d'éduquer le public au sujet des critères d'inscription à l'Ordre et de l'existence du Tableau de l'Ordre pour aider le public à confirmer qui est et qui n'est pas travailleur social/travailleuse sociale ou technicien/technicienne en travail social et qui relève de la compétence de l'Ordre.

En résumé, alors que l'Ordre est fier des réalisations de ses cinq premières années d'activité, il doit maintenant porter son attention à la priorité qu'est la communication avec les membres de l'Ordre et l'éducation des membres de l'Ordre, des membres des professions et des membres du public afin d'atteindre plus pleinement les objectifs de protection du public, de la qualité des services de travail social et des techniques de travail social et de la reddition de compte au public.

¹ Pour la définition de « mauvais traitements d'ordre sexuel », voir paragraphe 43(4) de la Loi

Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées – Modifications des règlements

Le ministère des Services sociaux et communautaires a informé l'Ordre que les règlements relatifs au Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH) ont été modifiés de manière à ce que les travailleuses et travailleurs sociaux inscrits soient ajoutés à la liste des professionnels pouvant remplir le formulaire *Rapport sur les activités de la vie quotidienne* qui se trouve dans la Trousse de documents sur la détermination de l'invalidité. Cette trousse, qui comporte le formulaire *Rapport sur l'état de santé* et *Rapport sur les activités de la vie quotidienne*, sert à déterminer si oui ou non le candidat est une personne handicapée telle que définie par la *Loi sur le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées* (la « Loi »). Cette modification est entrée en vigueur le 15 décembre 2004.

Auparavant, seuls les médecins, psychologues, ophtalmologues, optométristes, ergothérapeutes, physiothérapeutes, chiropraticiens et chiropraticiennes, et infirmiers et infirmières autorisés dans la catégorie avancée étaient autorisés à remplir le formulaire *Rapport sur les activités de la vie quotidienne*.

Comme c'est le cas pour la liste des professionnels ci-dessus mentionnés, les travailleuses et travailleurs sociaux peuvent recevoir 20 \$ par formulaire rempli en facturant le ministère des Services sociaux et communautaires. Cependant, lorsque la travailleuse ou le travailleur social remplit le *Rapport sur les activités de la vie quotidienne* au nom d'un médecin, seul l'un des professionnels approuvés peut facturer le service fourni. On trouvera des informations concernant le processus de facturation dans la Trousse de documents sur la détermination de l'invalidité.

Le formulaire révisé *Rapport sur les activités de la vie quotidienne* sera mis en circulation lorsque tous les anciens formulaires auront été épuisés. Entre-temps, les travailleuses et travailleurs sociaux peuvent remplir les anciens formulaires.

L'omission initiale des travailleurs sociaux et techniciens en travail social du règlement pris en application de la *Loi* a été considérée par l'Ordre comme une question d'intérêt public, du fait que de nombreux clients, pour qui le travailleur social ou le technicien en travail social était le principal intervenant, avaient des difficultés à obtenir la vérification requise pour recevoir des prestations en vertu du POSPH. C'est pourquoi, en 2002, l'Ordre a mis sur pied un groupe de travail pour déterminer si oui ou non la fourniture d'une telle vérification entraînait dans le champ d'application de l'une ou des deux professions et si les travailleurs sociaux ou les techniciens en travail social avaient les connaissances, les compétences et le jugement voulus pour effectuer l'évaluation appropriée pour remplir le formulaire *Rapport sur les activités de la vie quotidienne*. À la suite d'un examen exhaustif de ces questions, le groupe de travail a conclu qu'à la fois les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social ont les qualifications requises pour remplir le formulaire *Rapport sur les activités quotidiennes* devant accompagner toute demande de prestations en vertu du POSPH. Le rapport, qui avait été approuvé par le Conseil de l'Ordre, avait été envoyé en 2003 à l'honorable Brenda Elliott, alors ministre des Services à la collectivité, à la famille et à l'enfance, et dans ce rapport on demandait que le Règlement pris en application de la *Loi* soit modifié. L'Ordre a par la suite discuté de la question avec l'honorable Sandra Pupatello, ministre des Services sociaux et communautaires. L'Ordre a confirmé que le ministère des Services sociaux et communautaires avait étudié les observations présentées par l'Ordre et décidé de modifier le Règlement pour y inclure les travailleurs sociaux inscrits. *Pour plus d'information, veuillez vous adresser à Pamela Blake, M.Serv.Soc., TSI, directrice, pratique et formation professionnelles, au 416-972-9882 ou au 1-877-828-9380, poste 205. Courriel : pblake@ocswssw.org.*



Sommaire de la décision du comité de discipline

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

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

- illustrer pour les travailleurs sociaux, les techniciens en travail social et les membres du public ce qui constitue et ce qui ne constitue pas une faute professionnelle;
- donner aux travailleurs sociaux et techniciens en travail social des directives au sujet des normes d'exercice et de conduite professionnelle de l'Ordre qu'ils appliqueront à l'avenir, s'ils se trouvent dans des circonstances similaires; et
- mettre en application la décision du comité de discipline.

Conduite déshonorante et non professionnelle

Membre, TSI

Allégations et défense

Le Membre a admis les allégations de faute professionnelle suivantes présentées par l'Ordre :

1. Mauvais traitement d'un client sur les plans physique, sexuel, verbal, psychologique ou affectif (mais *non compris* des rapports sexuels ou une autre forme de relations sexuelles avec un client);
2. Utilisation de l'information obtenue au cours de la relation professionnelle avec un client, ou utilisation de la position professionnelle d'autorité du Membre pour forcer, influencer abusivement, harceler ou exploiter un client ou un ancien client;
3. Adoption d'un comportement ou exécution d'un acte pertinent à l'exercice de la profession qui, compte tenu de toutes les circonstances, serait raisonnablement considéré par les membres comme honteux, déshonorant ou non professionnel;
4. Défaut de considérer le bien-être du client du Membre comme l'obligation professionnelle fondamentale du Membre et défaut d'encourager l'auto-détermination du client. En particulier, le Membre a omis d'évaluer comment ses propres besoins pourraient avoir un impact sur la relation professionnelle avec le client, a fait passer ses propres besoins avant ceux du client, et a omis de s'assurer que les intérêts du client étaient primordiaux;
5. Défaut de maintenir des limites claires et appropriées dans sa relation professionnelle avec le client. En particulier, le Membre s'est trouvé dans une situation de conflit d'intérêts et aurait dû raisonnablement savoir que cela mettait le client en danger, et le Membre s'est servi de sa position professionnelle d'autorité pour maltraiter ou exploiter le client.

Déclaration des faits reconnus

L'Ordre et le Membre ont soumis au comité de discipline une déclaration écrite dans laquelle les faits suivants ont été reconnus :

- Le Membre est un travailleur social qui se spécialise dans le traitement des jeunes et jeunes adultes dont l'état de santé mentale comporte, entre autres, une déficience grave et permanente sur le plan du fonctionnement social, professionnel ou dans d'autres importants domaines de fonctionnement.
- Pendant près de deux ans, le Membre a prodigué des services de counseling et de psychothérapie au client, qui était alors un adolescent de 17 ans chez qui avait été diagnostiqué un trouble de santé mentale comportant une déficience grave et permanente en fonctionnement social. Au cours de cette période, le Membre a également vu la mère du client pendant plusieurs séances individuelles et séances conjointes avec le client.
- Pendant la période au cours de laquelle le Membre a prodigué des services de counseling et de psychothérapie au client, le Membre a eu des relations duelles personnelles/professionnelles avec le client et a commis une série de violations de limites, entre autres en ayant de nombreux contacts sociaux et non cliniques avec le client.
- Les contacts non cliniques comprenaient ce qui suit, sans s'y limiter : aller dîner avec le client; aller dîner chez la mère du client, en compagnie d'un plus jeune frère/soeur, avant d'assister à l'école à une pièce de théâtre dans laquelle jouait le client; aller dîner au restaurant avec le client, puis aller au

Sommaire de la décision du comité de discipline



cinéma avec le client; inviter le client chez lui pour dîner, d'abord seul, puis avec un autre de ses clients; rencontrer le client chez lui et visionner une cassette vidéo avec lui; après l'accès par le client à un site Web sur l'ordinateur personnel du Membre qui contenait des photos de nus, visionner ces photos avec le client et discuter de la sexualité du client et du Membre et de pornographie; envoyer au client des courriels de nature personnelle et sexuelle, y compris des courriels contenant une photo de personne nue et une photo d'une personne en sous-vêtement; fournir de l'alcool au client et consommer de l'alcool en présence du client; aller avec le client acheter des « poppers », après que celui-ci a essayé chez le Membre des « poppers » appartenant au Membre; disposer d'une photo encadrée du client au domicile du Membre; serrer dans ses bras et embrasser le client d'une manière perçue par le client comme sexuelle; avoir fréquemment, le soir et tard dans la nuit, des communications personnelles avec le client par téléphone, courriel et Internet; avoir avec le client des discussions sur la sexualité en dehors d'un cadre clinique; divulguer au client des informations personnelles, y compris des informations au sujet de l'orientation sexuelle du Membre; et faire au client des commentaires de nature sexuelle, y compris des commentaires selon lesquels le Membre était attiré sexuellement par le client et éprouvait des sentiments inappropriés au sujet du client.

- Le Membre a cherché à obtenir et a obtenu des consultations de collègues, y compris de deux psychologues et d'un orthophoniste, ainsi que de son propre fournisseur de soins de santé au sujet des aspects de la relation du Membre avec

le client. Cependant, le Membre a continué à entretenir des relations duelles, personnelles/ professionnelles, avec le client et a omis de reconnaître de manière appropriée et de traiter efficacement les questions de transfert et de contre-transfert dans la relation thérapeutique avec le client.

- Le Membre a laissé se développer une relation de dépendance affective excessive du client à l'égard du Membre, et s'est servi de la relation thérapeutique pour satisfaire ses propres besoins personnels.
- Le Membre a contacté le client par courriel et l'a invité à rester en contact avec lui après la fin de la relation thérapeutique.
- Après avoir reçu un avis de l'audience du comité de discipline au sujet de ce cas, le Membre a téléphoné au client et lui a dit qu'il n'était pas fâché avec lui.

Conclusion

Le comité de discipline a jugé que le Membre avait commis les formes de faute professionnelle indiquées ci-dessus dans le présent résumé, et celles-ci ont été reconnues par le Membre dans la déclaration de faits reconnus. Plus précisément, en ce qui concerne l'allégation selon laquelle le Membre a adopté un comportement ou exécuté un acte qui, « compte tenu de toutes les circonstances, serait raisonnablement considéré par les membres comme honteux, déshonorant ou non professionnel »¹, le comité de discipline a jugé que les faits appuient la conclusion selon laquelle la faute professionnelle commise par le Membre était déshonorante et non professionnelle.

En arrivant à sa conclusion, le comité de discipline a accepté les définitions suivantes :

Un comportement « honteux » est un comportement qui a pour effet de déshonorer le Membre et, par extension, la profession. Pour être qualifié de « honteux », le comportement doit jeter un doute sérieux sur le sens moral et l'habileté inhérente du Membre à s'acquitter des obligations importantes auxquelles le public s'attend de la part de professionnels. Un comportement « déshonorant » est similaire, mais pas forcément aussi grave. Un comportement à la fois honteux et déshonorant comporte un élément de faute morale. Par contre, un comportement « non professionnel » n'implique pas un élément de malhonnêteté ou d'immoralité.

¹ Article 2.36 du Règlement de l'Ontario 334/00 (Faute professionnelle), pris en application de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*.

Sommaire de la décision du comité de discipline

Présentation conjointe sur la pénalité

L'Ordre et le Membre ont conjointement suggéré que :

1. Le Membre soit réprimandé et que la réprimande soit portée au tableau.
2. La registrature soit enjointe d'imposer des conditions ou restrictions au certificat d'inscription du Membre, et que celles-ci soient consignées au tableau,
 - a) afin d'empêcher le Membre de fournir des services de psychothérapie ou de counseling², sous réserve des exceptions décrites ci-dessous;
 - b) afin de restreindre le champ d'application du Membre pour ce qui est de se livrer aux activités décrites aux sous-alinéas (ii), (iii), (iv), (v) et (vi) du champ d'application de la profession de travailleur social³, sous réserve des exceptions décrites ci-dessous;
 - c) afin d'empêcher le Membre de demander à l'Ordre de supprimer ou de modifier les conditions ou restrictions dont est assorti le certificat d'inscription du Membre, pendant une période de deux ans;
3. La décision et l'ordonnance (ou un résumé de celles-ci) rendues par le comité de discipline soient publiées dans *Perspective* (en supprimant tout renseignement signalitique sur le Membre en question) et que les résultats de l'audience soient consignés au tableau.
4. Le Membre s'engage à suivre, pendant deux ans, une psychothérapie intensive axée sur la compréhension de soi, et qu'il permette à l'Ordre de surveiller la psychothérapie à sa discrétion.

Les exceptions aux conditions ou restrictions dont doit être assorti le certificat d'inscription du Membre permettent au Membre :

- i. D'entreprendre des évaluations et de préparer des rapports d'évaluation concernant les clients et leur famille;
- ii. De fournir des services de psychopédagogie⁴ aux clients et à leur famille, à condition que, en ce qui

concerne chaque client et sa famille,

- (a) ces services soient fournis en vertu d'un contrat de services à court terme, ne devant pas dépasser trois séances d'une heure; et
 - (b) le total combiné de telles séances avec le client, et de telles séances avec les membres de la famille du client, ne dépasse pas trois heures.
- iii. De fournir des services de gestion de cas⁵ aux clients et à leur famille; et
 - iv. De fournir des services de psychopédagogie collective et de counseling de groupe (sans psychothérapie) aux familles des clients (clients non compris).
 - v. Lors de la fourniture des services dont il est question aux alinéas de i à iv, toute séance avec un client doit avoir lieu en présence du ou des parents ou du ou des tuteurs du client, ou en présence d'un autre membre de l'Ordre ou d'un professionnel de la santé réglementée. Lorsqu'aucune de ces personnes n'est disponible, les séances avec les clients doivent avoir lieu en présence d'une personne approuvée par l'Ordre, cette approbation devant être obtenue avant la séance en question.

Décision concernant la pénalité

Le sous-comité du comité de discipline a accepté la présentation conjointe sur la pénalité et, ce faisant, a présenté son ordonnance conformément à la présentation conjointe. Le sous-comité a conclu que la pénalité est raisonnable, dans l'intérêt public, tient compte des circonstances des actes graves de faute professionnelle du Membre, et transmet au Membre, aux membres de l'Ordre et au public, le message selon lequel la profession ne tolérera pas le genre de comportement adopté par le Membre.

En arrivant à sa décision sur la pénalité, le sous-comité a tenu compte du fait que le Membre a coopéré avec l'Ordre en reconnaissant les faits et acceptant la pénalité proposée, en participant et en se conformant à un engagement préalable à l'audience et à une déclaration faite à l'Ordre, et en acceptant personnellement sa responsabilité et en exprimant des regrets pour son comportement.

² Voir les notes 5 et 6 du Principe VIII des Normes d'exercice de l'Ordre, telles qu'elles sont prescrites par le règlement administratif n° 24 de l'Ordre.

³ Le champ d'application de la profession de travailleur social se trouve dans le *Code de déontologie et normes d'exercice*.

⁴ **Psychopédagogie** : Le processus consistant à informer les clients atteints de maladie mentale et les membres de leur famille de la nature de la maladie, y compris l'étiologie, la progression, les conséquences, le pronostic, le traitement, et les solutions de rechange.

⁵ **Gestion de cas** : Une procédure consistant à planifier, chercher et surveiller les services de différents organismes sociaux et de personnel au nom d'un client.

Consultation sur les normes d'exercice – Le point

PAMELA BLAKE, M.SERV.SOC., TSI, DIRECTRICE, PRATIQUE ET FORMATION PROFESSIONNELLES

Des progrès réguliers ont été déployés pour mettre en œuvre les recommandations qui ont été faites lors du processus de consultation intensive entrepris par l'Ordre sur les normes d'exercice.

Tous les changements proposés ont été consolidés et constituent une version provisoire. Ces changements comprennent l'ajout d'un glossaire, des normes pour l'exercice indirect et des lignes directrices pour les communications électroniques. Des révisions ont également été apportées pour se conformer aux lois, par exemple aux modifications à la *Loi sur les sociétés par actions*. Certaines interprétations ont été reformulées pour être plus claires.

Quatre ensembles de lignes directrices devant accompagner les normes ont été rédigées provisoirement pour traiter les questions soulevées dans des domaines d'exercice particuliers : consentement et confidentialité avec les clients qui sont des enfants et des adolescents; les évaluations de la capacité, les méthodes d'administration des médicaments et les évaluations des droits de garde et de visite.

Les normes d'exercice visent plusieurs objets : elles établissent les normes minimales pour l'exercice de la

profession et la conduite des membres et elles sont utilisées pour orienter et évaluer le comportement professionnel des membres de l'Ordre et pour trancher les questions d'exercice professionnel. En révisant les normes et en y faisant des ajouts, l'Ordre doit s'assurer que les nouvelles normes et les lignes directrices qui les accompagnent continueront à permettre d'atteindre ces objectifs.

À l'avenir, les nouvelles normes et lignes directrices vont être rigoureusement passées en revue par les autres services de l'Ordre et par des avocats. Ensuite, les membres seront de nouveau consultés pour s'assurer que le produit fini est pertinent et utile aux membres et qu'il les aidera à assumer leurs obligations professionnelles.

Pour plus d'information sur les normes d'exercice, veuillez vous adresser à Pamela Blake, M.Serv.Soc., TSI, directrice, pratique et formation professionnelles, au 416-972-9882 ou au 1-877-828-9380, poste 205. Courriel : pblake@ocswssw.org.



Le point sur l'inscription

MINDY COPLEVITCH, M.SOC.SERV., TSI, DIRECTRICE DE L'INSCRIPTION

Inscription des membres

L'inscription des membres à l'Ordre est une activité continue. Depuis 2000, la registrature a délivré plus de 12 000 certificats d'inscription conformément aux exigences énoncées dans la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi »).

En prenant la décision de délivrer un certificat d'inscription ou de proposer de refuser de délivrer un certificat d'inscription, la registrature s'appuie sur la *Loi*, les règlements administratifs de l'Ordre, le règlement sur l'inscription (Règl. de l'Ont. 383/00), et tient compte également des politiques en matière d'inscription approuvées par le Conseil.

Le Conseil a récemment approuvé ou modifié les politiques suivantes en matière d'inscription :

Politique d'inscription concernant l'équivalence d'études secondaires

Cette politique, qui a été approuvée tout d'abord en mai 2002, modifiée en octobre 2003, et modifiée à nouveau par le Conseil en décembre 2004, énonce la formation scolaire et les tests considérés être l'équivalent d'au moins un Diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

Politique d'inscription concernant le « Human Services Counsellor Program » (programme de conseiller en services sociaux) du Collège George Brown

En décembre 2004, le Conseil a approuvé le programme de conseiller en services sociaux du Collège des arts appliqués et de technologie George Brown comme équivalent d'un programme en techniques de travail social offert en Ontario par un Collège des arts appliqués et de technologie. Cette politique suit l'approbation par le Conseil en mai 2003 de la politique : *Critères pour un programme offert en Ontario par un Collège des arts appliqués et de technologie devant être approuvé par le Conseil comme équivalent d'un programme de techniques de travail social offert en Ontario par un Collège des arts appliqués et de technologie.*

Examens d'entrée en exercice

En mai 2004, le Conseil a approuvé que l'Ordre procède à l'administration d'examens d'entrée en exercice pour les candidats et candidates désirant s'inscrire à l'Ordre. En outre, le Conseil a décidé qu'étant donné que l'Ordre réglemente

deux professions, il y aura des examens distincts pour les candidats à l'inscription à titre de travailleurs sociaux et pour les candidats à l'inscription à titre de techniciens en travail social. L'Ordre procède à la mise au point et à l'administration des examens.

Veillez noter qu'un examen d'entrée en exercice *ne concerne pas les membres actuels* de l'Ordre. Cependant, si un membre démissionne ou si son certificat d'inscription lui est retiré, et qu'il désire présenter une nouvelle demande d'inscription à l'avenir, il devra alors remplir tous les critères d'inscription en place au moment de sa nouvelle demande.

Certificats d'inscription provisoires et exigences de formation supplémentaire

En mai 2004, le Conseil a décidé que les exigences de formation supplémentaire pour les membres qui sont titulaires de certificats d'inscription provisoires pour le travail social porteraient spécifiquement sur l'éthique et les normes d'exercice relatives au travail social. Et à cette même date, le Conseil a décidé que les exigences de formation supplémentaire pour les membres qui sont titulaires de certificats d'inscription provisoires pour les techniques de travail social porteraient spécifiquement sur l'éthique et les normes d'exercice relatives aux techniques de travail social.

Si vous êtes titulaire d'un certificat d'inscription provisoire, la registrature vous informera par écrit de la formation supplémentaire que vous devrez suivre.

Comme la formation supplémentaire doit être suivie dans un délai de trois ans à partir de la date de l'avis donné par la registrature, il est essentiel que vous teniez l'Ordre informé par écrit de tout changement d'adresse. Si l'Ordre n'est pas informé de votre changement d'adresse, il ne pourra pas être tenu responsable de la non livraison du courrier. Vous pouvez envoyer ces informations par courriel à info@ocswws.org ou par télécopieur au 416-972-1512.

Candidats étudiants

Les règlements relatifs à l'inscription indiquent les classes et catégories de certificats d'inscription. L'Ordre n'a pas de catégorie de membres étudiants. La registrature, par contre, étudiera les demandes des étudiants qui ont satisfait à toutes les exigences, du point de vue académique et du point de vue stages, pour l'obtention d'un diplôme en travail social ou en

Le point sur l'inscription

MINDY COPLEVITCH, M.SOC.SERV., TSI, DIRECTRICE DE L'INSCRIPTION

techniques de travail social et qui désirent s'inscrire avant la remise des diplômes.

Si le candidat étudiant satisfait aux exigences supplémentaires relatives à l'inscription, la registrature pourrait délivrer un certificat d'inscription assorti de conditions et restrictions concernant les exigences scolaires. Au moment de la remise des diplômes, le membre est tenu de s'assurer que l'établissement d'enseignement envoie à l'Ordre la confirmation selon laquelle le diplôme universitaire ou collégial a été obtenu. Lorsque l'Ordre aura reçu la vérification originale des titres, la registrature enlèvera les conditions et restrictions qui s'appliquent aux exigences scolaires.

Pour faciliter le processus de demande des étudiants de dernière année, l'Ordre envoie une fois par an les demandes d'inscription à tous les programmes de travail social et de techniques de travail social en Ontario. Les étudiants qui désirent attendre la remise de leur diplôme en travail social ou de leur diplôme en techniques de travail social sont invités à commencer le processus de demande avant le jour de la remise des diplômes.

L'examen de la demande est terminé au moment de la réception de la vérification indépendante des titres par un établissement d'enseignement.

Les candidats d'autres provinces

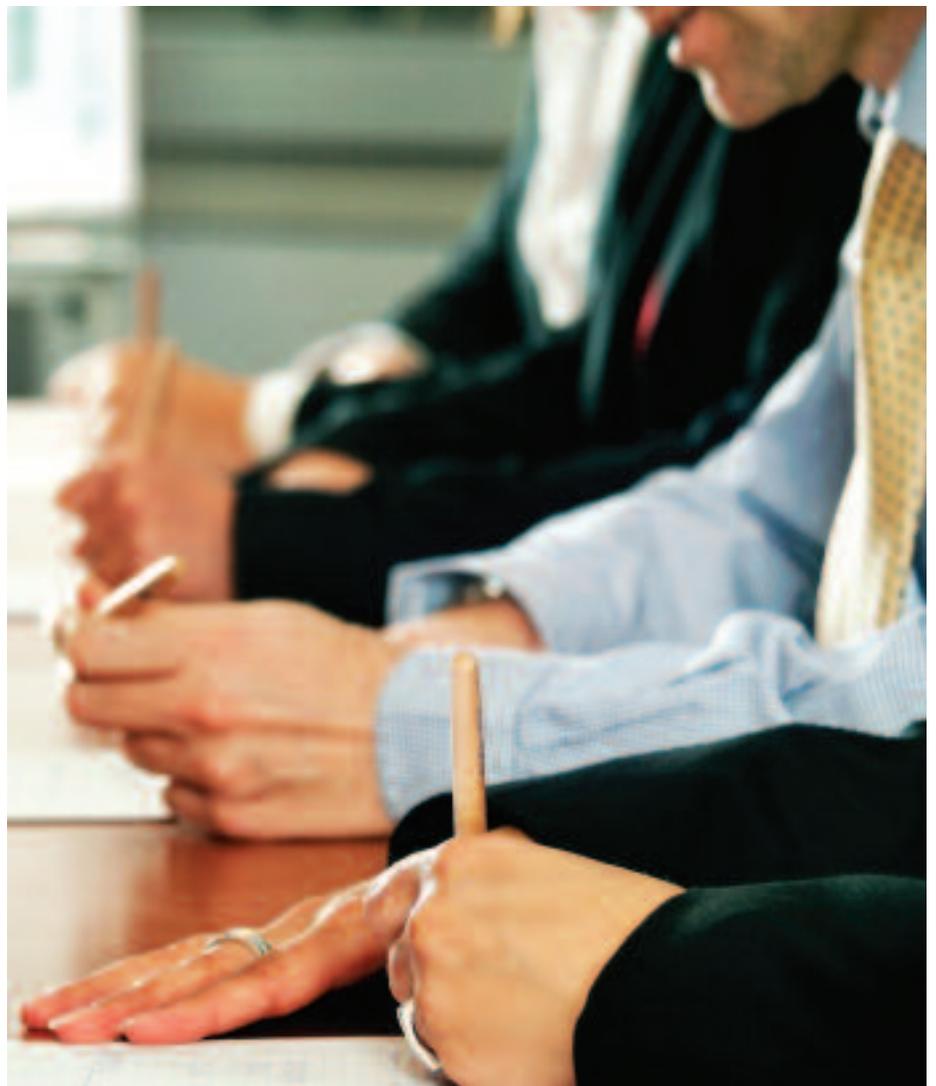
De temps à autre, des candidats qui sont réglementés (agrés, accrédités ou inscrits) dans d'autres provinces ou États américains demandent si leur inscription sera reconnue par l'Ordre

des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario et répondra aux exigences d'inscription. À l'heure actuelle, il n'existe pas de réciprocité d'admission entre les provinces, territoires et États. Tous les candidats à l'inscription à l'Ordre doivent remplir les critères d'inscription tels qu'ils sont énoncés dans les règlements relatifs à l'inscription en place au moment de la présentation de leur demande.

Pour de plus amples renseignements au sujet des critères et du processus

d'inscription de l'Ordre ou si vous avez des questions au sujet de votre certificat d'inscription provisoire, veuillez vous adresser à Mindy Coplevitch, M.Serv.Soc., TSI, directrice de l'inscription, au 416-972-9882, poste 203, ou au 1-877-828-9380, poste 203, ou par courriel à : mcoplevitch@ocswssw.org.

Si vous êtes membre de l'Ordre et avez une question au sujet de votre inscription, veuillez vous adresser à Lynda Belouin, administratrice des services aux membres, au poste 212, ou



Notes sur la pratique : Relations duelles – Faire preuve de prudence

PAMELA BLAKE, M.SERV.SOC., TSI, DIRECTRICE, PRATIQUE ET FORMATION PROFESSIONNELLES

Les notes sur la pratique sont conçues comme un outil éducatif visant à aider les travailleuses et travailleurs sociaux, techniciens et techniciennes en travail social, les employeurs et les membres du public en Ontario à mieux comprendre les questions courantes que doit traiter le comité des plaintes et qui peuvent toucher l'exercice au jour le jour. Les notes offrent seulement une orientation générale, et les membres ayant des questions très précises sur l'exercice doivent consulter l'Ordre, étant donné que les normes pertinentes et le plan d'action approprié dépendent de la situation.

Question fréquente : Relations duelles

Comme les lecteurs le verront en lisant le résumé de la décision du comité de discipline à la page 5, il a été jugé que le membre avait omis de maintenir des limites claires et appropriées et de ce fait avait commis de graves fautes professionnelles.

Les précédentes *Notes sur la pratique*, qui avaient pour thème les « violations de limites » (*Perspective* automne/hiver 2003/2004) portaient sur le continuum de transgressions de limites, depuis celles qui en soi ne posent vraisemblablement pas beaucoup de risque de préjudice au client, jusqu'à celles qui pourraient poser d'importants risques, y compris des dommages durables ou permanents. Le présent article portera plus particulièrement sur la question des relations duelles.

Par relations duelles, on entend une situation où un membre de l'Ordre, en plus de ses relations professionnelles, a une ou plusieurs autres relations avec le client, que ce soit avant, pendant ou après la prestation de services professionnels¹.

Il est important d'approfondir la question des relations duelles pour un certain nombre de raisons :

- Les mauvais traitements d'ordre sexuel² sont fréquemment précédés de formes de violation de limites moins graves qui peuvent facilement survenir en cas de relations duelles.
- En plus de notre rôle professionnel, nous jouons tous de nombreux autres rôles. Nous sommes membres de familles, de communautés et de groupes d'intérêts. Nous avons des amis, des passe-temps favoris, et des affiliations. Il est par conséquent fort probable que nous nous trouvions dans des situations dans lesquelles nos rôles professionnels et personnels s'entrecroisent. La probabilité est accrue lorsque la communauté est de faible envergure.
- Les relations duelles sont fondamentalement dangereuses.

Bien que les relations duelles ne soient pas en soi interdites par les normes d'exercice, ces dernières interdisent différents types de conduite pouvant être associés à des relations duelles (comme s'engager dans des relations professionnelles qui constituent un conflit d'intérêts, avoir des relations sexuelles avec des clients, etc.). Pour juger si des relations duelles sont ou non appropriées, il faut faire preuve d'une grande prudence, évaluer honnêtement les risques et arriver à un plan d'action qui correspond à l'intérêt véritable du client.

Alors que les situations de relations duelles peuvent survenir fréquemment, chaque situation est complexe et exige que le membre fasse une analyse des facteurs pertinents, et des risques que présente la situation avant de prendre une décision au sujet du plan d'action à adopter. Les membres sont fortement encouragés à obtenir de la supervision ou des consultations lorsqu'ils se trouvent dans une situation de relations duelles. Il existe rarement des solutions simples. Cependant, pour obtenir des directives, les membres doivent se reporter aux Normes d'exercice.

Examinez ce qui suit :

Scénario n°1

- Une travailleuse sociale est membre du conseil d'un organisme d'entraide situé dans une petite localité de l'Ontario. Un membre de l'organisme s'adresse à elle et lui demande d'accepter de le voir, lui et sa femme, pour des séances de psychothérapie conjugale dans le cabinet privé de la travailleuse sociale.

En étudiant comment faire face à cette situation, il faut se rappeler les normes d'exercice qui s'appliquent dans un tel cas :

¹ Code de déontologie et normes d'exercice, Principe III, Responsabilité envers les clients, note 6

² Les mauvais traitements d'ordre sexuel sont définis dans la Loi sur le travail social et les techniques de travail social, paragraphe 43(4). Se reporter également au Règlement sur les fautes professionnelles, article 2(4), et au Principe VIII, Inconduite sexuelle du Code de déontologie et des normes d'exercice.

Principe II, Compétence et intégrité :

2.2 Intégrité

« Les membres de l'Ordre sont en position de pouvoir et de responsabilité à l'égard de tous les clients. Cela signifie qu'ils doivent s'assurer que tous les clients sont protégés de l'abus d'un tel pouvoir pendant et après la prestation de services professionnels.

Les membres de l'Ordre établissent et maintiennent des limites claires et appropriées dans leurs relations professionnelles afin de protéger leurs clients. Les violations de limites comprennent l'inconduite sexuelle et autres abus de pouvoir de la part du membre. »

- 2.2.1 « Les membres de l'Ordre n'entretiennent pas de relations professionnelles qui constituent un conflit d'intérêts et ne se mettent pas dans des situations où ils devraient pertinemment savoir que le client pourrait être en danger d'une manière ou d'une autre. Les membres de l'Ordre évitent ou signalent les situations de conflit d'intérêts. Les membres de l'Ordre ne fournissent pas de services professionnels à un client si la relation présente un conflit d'intérêts pour le membre. (Voir également l'interprétation 3.7.) »

À titre de membre du conseil, la travailleuse sociale doit agir dans l'intérêt véritable de l'organisme. Le conseil a la responsabilité de superviser et d'évaluer les activités de l'organisme, y compris de ses employés. À ce titre, elle se trouve en position de pouvoir. Elle devrait mettre en question le bien fondé de l'acquisition d'informations personnelles sur l'employé et sur sa femme, alors qu'au bout du compte elle pourrait être responsable de décisions qui pourraient avoir un impact sur l'emploi de cette personne. La question du conflit d'intérêts ou de la perception de conflit d'intérêts par les autres doit aussi être envisagée, en ce sens qu'il pourrait sembler que le membre tire directement des avantages de ses fonctions de membre du conseil sous forme de travail pour son cabinet privé. La question du conflit d'intérêts surviendrait également dans le contexte de l'exercice de ses fonctions en tant que membre du

conseil. Après y avoir longuement réfléchi, le membre propose de recommander l'employé à un collègue de confiance dans une communauté voisine.

Scénario n° 2

- Une technicienne en travail social, qui travaille comme gestionnaire de cas pour un organisme de santé mentale, est invitée à superviser le stage d'un étudiant qui est une ancienne élève. L'étudiante fait savoir à la technicienne en travail social qu'elle est très heureuse à l'idée d'être sous la supervision de la technicienne en travail social car elle a réellement apprécié les séances de counseling qu'elle a eues quelques années plus tôt.

Les membres doivent se rappeler le Principe III, Responsabilité envers les clients :

- 3.7 « Les membres de l'Ordre évitent les conflits d'intérêts ou les relations duelles avec les clients ou anciens clients, ou avec les étudiants, employés et personnes supervisées qui pourraient affecter leur jugement professionnel ou entraîner pour les clients un plus grand risque d'exploitation ou de préjudice. »

Dans cet exemple, la technicienne en travail social s'est sentie très positive au départ au sujet de la possibilité de superviser le stage d'une ancienne cliente. Elle était heureuse d'apprendre que la cliente avait fait des progrès sur le plan de son éducation et qu'elle avait gardé de bons souvenirs du travail qu'elles avaient fait ensemble. Cependant, la technicienne en travail social a reconnu également que le fait d'avoir connu antérieurement la cliente/étudiante lors de leurs relations professionnelles pourrait avoir un impact sur son jugement et par conséquent sur son rôle en tant que superviseuse de stage. Les commentaires de l'ancienne cliente/étudiante, à savoir qu'elle est « très heureuse » de travailler à nouveau avec la technicienne en travail social suscitent également une inquiétude. Il serait indispensable de clarifier ce que l'ancienne cliente attend de la relation de supervision, et il serait essentiel de lui faire comprendre qu'alors que les relations de counseling sont essentiellement des relations de soutien, le rôle de superviseur de stage consiste à évaluer un étudiant de manière critique. Il faut aussi reconnaître le besoin de maintenir des limites bien déterminées. On s'attend à ce qu'un client révèle des informations personnelles, ce qu'on

Notes sur la pratique : Relations duelles – Faire preuve de prudence

PAMELA BLAKE, M.SERV.SOC., TSI, DIRECTRICE, PRATIQUE ET FORMATION PROFESSIONNELLES



n'attend pas d'un élève, et en fait la supervision de stage ne devrait pas s'égarer dans le counseling ou les relations de thérapie. Les questions de confidentialité sont également pertinentes. La technicienne en travail social a décidé qu'elle déclinerait la demande de superviser le stage de son ancienne cliente.

Scénario n° 3

■ Un client admire un tableau sur le mur du bureau de la travailleuse sociale. Celle-ci fait savoir qu'elle en est l'auteure et que la peinture est une de ses passions. Par la suite, le client qui est le propriétaire d'une galerie d'art invite la travailleuse sociale à exposer ses oeuvres dans sa galerie.

La travailleuse sociale apprécie l'admiration que porte le client pour son oeuvre et elle est tentée par la possibilité de voir

enfin son art reconnu, ce dont elle rêve depuis longtemps. Cependant, elle doit aussi examiner si le fait d'entrer dans une relation duelle pourrait avoir des conséquences négatives pour ses relations professionnelles. À ce propos, il est à noter les interprétations du Principe I, Relations avec les clients :

- 1.5 « Les membres de l'Ordre sont conscients de leurs valeurs, attitudes et besoins et de l'impact que cela peut avoir sur leurs relations professionnelles avec leurs clients. »
- 1.6 « Les membres de l'Ordre font la distinction entre leurs propres besoins et intérêts personnels et ceux de leurs clients afin de s'assurer que, dans le cadre de leurs relations professionnelles, ils placent les besoins et intérêts de leurs clients au premier plan. »

Notes sur la pratique : Relations duelles – Faire preuve de prudence

PAMELA BLAKE, M.SERV.SOC., TSI, DIRECTRICE, PRATIQUE ET FORMATION PROFESSIONNELLES

Dans la présente situation, l'envie d'accepter l'offre du client vient des désirs de la travailleuse sociale, et non des besoins du client. Elle décline l'offre du client.

Scénario n° 4

Un travailleur social, qui fait du bénévolat dans un organisme de défense de l'environnement, est surpris de voir un de ses clients à une réunion de l'organisme. Il est encore plus surpris lorsque le client, à la réunion, se porte bénévole pour se joindre à un comité auquel siège également le travailleur social. Même si le travailleur social et le client ont discuté de l'intérêt qu'ils partageaient pour les questions environnementales, et si le client sait que le travailleur social fait du bénévolat pour cet organisme, ils n'avaient pas discuté de la participation du client au travail de ce groupe.

Le travailleur social a été au départ surpris par la présence de son client à la réunion de l'organisme. Il s'est trouvé perturbé, ne sachant pas comment faire face à la situation, qui lui avait été imposée par le client. Après des discussions approfondies sur la situation avec un collègue, il a constaté que le client avait clairement amorcé d'autres transgressions de limites. Il a aussi reconnu qu'il se sentirait bloqué lors des réunions du comité, et qu'il devrait surveiller ce qu'il dirait. Il en voulait au client de s'immiscer dans un aspect agréable de sa vie personnelle. Il était essentiel qu'il devienne conscient de cela, à la fois pour faciliter son travail permanent avec son client et pour déterminer comment il ferait face à la situation de bénévolat. Il a pris conscience qu'il devrait faire preuve d'une vigilance constante pour veiller à ce que les limites soient maintenues avec le client, et il a prévu des séances de consultation régulières pour lui-même. Les membres doivent se rappeler l'interprétation suivante :

- 2.1.5 « Tout en maintenant leur compétence et en acquérant des habiletés dans l'exercice du travail social et des techniques de travail social, les membres de l'Ordre s'engagent dans le processus d'auto-examen et d'auto-évaluation de leur pratique et cherchent à obtenir des consultations, le cas échéant. »

Comme cela a été mentionné, les relations duelles sont compliquées et dangereuses. La solution la plus sûre est

d'éviter les relations duelles, même si cela n'est pas toujours possible. Lorsqu'ils se trouvent face à une situation de relations duelles, les membres sont encouragés à :

- Examiner le Code de déontologie et les Normes d'exercice;
- Analyser la situation d'un point de vue d'une défaillance possible de son propre jugement et des risques pour le client;
- Identifier les questions qui sont pertinentes à la situation particulière;
- Envisager les différents plans d'action, et peser les avantages et les risques de chacun;
- Identifier les mesures qui pourraient être prises pour minimiser ou éviter les risques;
- S'engager dans un processus d'auto-réflexion et envisager sérieusement de discuter du dilemme avec un superviseur ou un collègue;
- Avant de passer à l'action, mettre le tout au clair et documenter la date, les facteurs considérés, la décision prise et les motifs de cette décision, ce qui démontrera que la décision a été prise dans l'intérêt véritable du client.

Les membres qui entretiennent des relations personnelles avec un client ou un ancien client doivent se rappeler ce qui suit :

- 3.8 « Dans un cas où une relation personnelle s'établit entre le membre et un client ou ancien client, c'est le membre, et non le client ou ancien client, qui assume la pleine responsabilité de démontrer que le client ou l'ancien client n'a pas été exploité, contraint ou manipulé, intentionnellement ou non. »

Il est inévitable que les membres se trouvent de temps à autre dans une situation où une relation duelle avec un client pourrait se présenter. Il est essentiel que les membres puissent analyser la situation telle qu'elle se présente, afin de prendre une décision qui soit dans l'intérêt véritable du client. Le présent article vise à souligner certaines des considérations importantes et à fournir des directives aux membres qui se trouvent face à cette question professionnelle complexe.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à Pamela Blake, M.Serv.Soc., TSI, directrice, pratique et formation professionnelles, au 416-972-9882 ou 1-877-828-9380, poste 205. Courriel : pblake@ocswsw.org.

Déménagement

GLENDAL MCDONALD, M.SERV.SOC., TSI, REGISTRATEURE

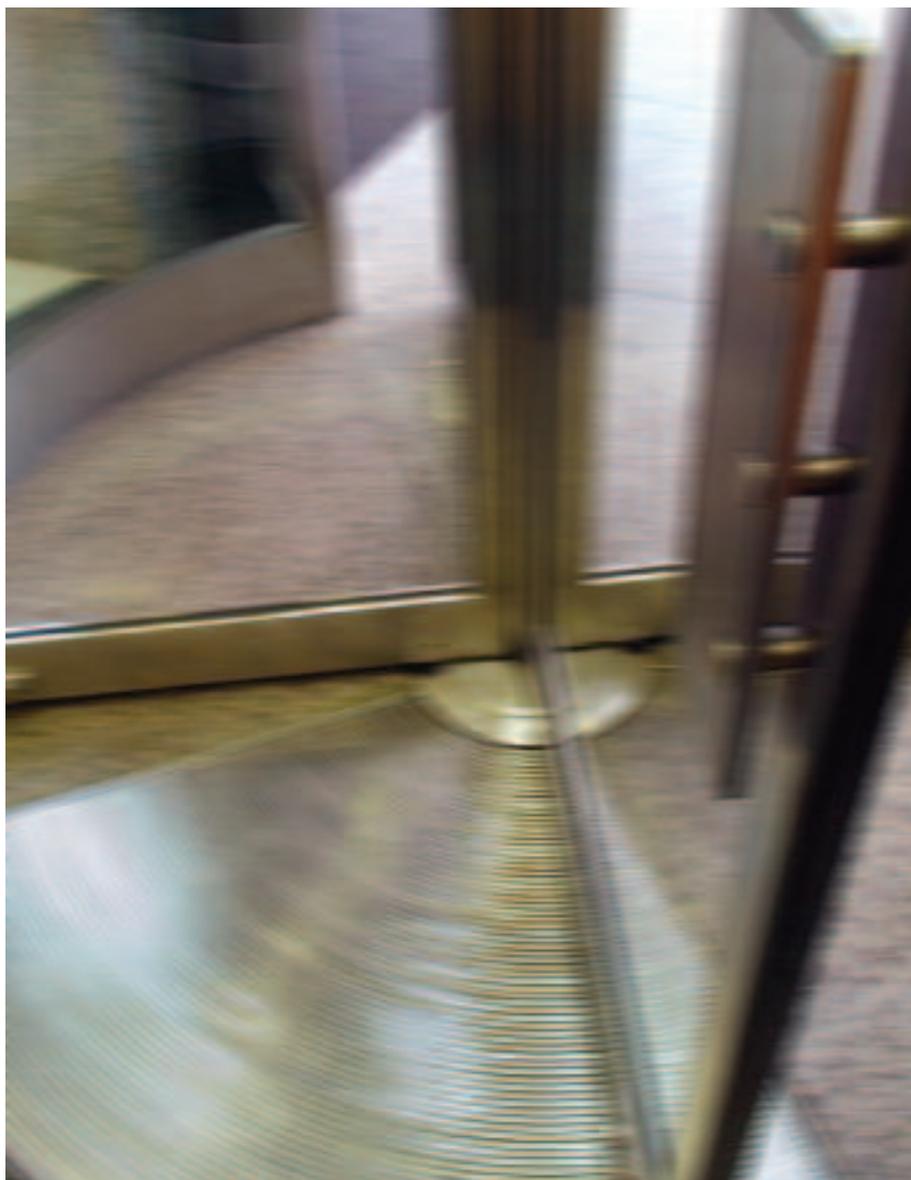
Le bail pour les locaux actuels de l'Ordre au 80, rue Bloor ouest arrive à expiration le 31 juillet 2005. C'est pourquoi, en septembre 2004, sous la direction du comité des finances, l'Ordre a entrepris une étude approfondie de ses exigences opérationnelles actuelles et de ses besoins futurs prévus pour les dix prochaines années, en termes d'espace. Un plan de dotation détaillé a été mis au point ainsi qu'une évaluation de la taille

et de la fonctionnalité de l'espace actuel. Compte tenu de la croissance rapide des effectifs de l'Ordre ces cinq dernières années, il a été déterminé que l'Ordre verrait ses besoins en locaux doubler dans un proche avenir. Et comme cela exigerait soit une expansion de ses locaux actuels soit un déménagement, une analyse de réinstallation a été entreprise, comportant entre autres une analyse financière approfondie comparant un

certain nombre d'espaces de bureaux disponibles. La question de savoir s'il était préférable de louer ou d'acheter les futurs locaux à bureaux a aussi été étudiée. Les critères dont il a été tenu compte en ce qui concerne les besoins futurs en bureaux comprenaient ce qui suit :

- Un emplacement qui soit géographiquement accessible au personnel, aux membres du Conseil et des comités ainsi qu'au public, et de préférence accessible par transport public;
- Coût concurrentiel fondé sur une étude du marché;
- Maximiser l'amortissement des frais d'aménagement;
- Une superficie adéquate pour répondre aux besoins actuels et prévus du personnel et des fonctions de l'Ordre;
- Dans la plus grande mesure du possible, des bureaux faciles d'accès;
- À proximité des autres organismes de réglementation professionnelle;
- À proximité du ministère des Services sociaux et communautaires.

Une fois que toutes les analyses et comparaisons ont été terminées, il a été déterminé qu'il serait dans l'intérêt véritable de l'Ordre, d'un point de vue financier et opérationnel, de déménager dans de nouveaux bureaux. Par conséquent, en juillet 2005, les bureaux de l'Ordre se trouveront au 250, rue Bloor est, bureau 1000, Toronto, M4W 1E6. Les membres seront informés de la date effective du déménagement, dès que celle-ci sera fixée.



Pour des informations à jour au sujet des initiatives suivantes de l'Ordre, surveillez le site Web de l'Ordre à : www.ocswssw.org.

Assemblée annuelle et Journée de formation

L'assemblée annuelle et la Journée de formation 2005 doivent avoir lieu le 24 juin 2005. Les membres de l'Ordre sont invités à y assister. L'objectif de l'assemblée annuelle est de mettre les membres de l'Ordre au courant des activités du Conseil et de l'Ordre.

Après l'assemblée annuelle se déroulera la deuxième Journée annuelle de formation. Cette journée, qui aura pour titre « Les complexités de l'exercice de la profession aujourd'hui », mettra en vedette des conférenciers qui se pencheront sur des questions jugées difficiles par les membres, comme les questions de consentement et de confidentialité avec les enfants et adolescents, les dilemmes pour le praticien communautaire et pour les membres qui entreprennent des évaluations de la capacité.

Trousse de documentation sur la LPRPS

Le 1er novembre 2004 a marqué l'entrée en vigueur de la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé* (LPRPS). L'objectif de la LPRPS est de fournir des règles complètes et uniformes sur la collecte, l'utilisation, la conservation, la divulgation et l'élimination de renseignements personnels sur la santé dont les dépositaires de renseignements sur la santé ont la charge et le contrôle. Ces dépositaires de renseignements sur la santé, comme les hôpitaux et les établissements de soins de longue durée, emploient de nombreux travailleurs sociaux et techniciens en travail social. En outre, les travailleurs sociaux ou les techniciens en travail social qui exercent en cabinet privé ou qui sont employés par un organisme qui n'est pas un dépositaire de renseignements sur la santé peuvent, s'ils fournissent des soins de santé, être considérés comme des dépositaires de renseignements sur la santé en vertu de la présente *Loi*. Pour aider les membres à comprendre ce texte de loi complexe, l'Ordre a mis au point une trousse de documentation qui explique les objectifs de la LPRPS, fournit des renseignements de base importants sur la *Loi*, et explique qui est couvert par la *Loi* à l'aide d'un arbre de décision permettant aux membres de déterminer leurs responsabilités aux termes de la *Loi*.

La production de cette trousse de documentation a été financée en partie par une subvention de l'Unité de protection des renseignements sur la santé du ministère de la Santé et des Soins de longue durée.

Résultats des élections

Le 26 mai 2005, une élection a eu lieu dans la circonscription électorale n° 3. Deux travailleurs sociaux et deux techniciens en travail social ont été élus membres du Conseil dans la circonscription électorale n° 3 pour un mandat de trois ans. Pour connaître les résultats de l'élection, consultez le site Web de l'Ordre ou communiquez avec Pat Lieberman au 416-972-9882 ou au 1-877-828-9380, poste 207 ou par courriel à : plieberman@ocswssw.org

Examen du gouvernement de l'Ontario portant sur la LOI SUR LE TRAVAIL SOCIAL ET LES TECHNIQUES DE TRAVAIL SOCIAL

Comme le savent un grand nombre de lecteurs et de fidèles du site Web de l'Ordre, le 13 janvier 2005, en vertu du paragraphe 56(1) de la *Loi de 1998 du travail social et des techniques de travail social* (la « Loi »), le gouvernement de l'Ontario a lancé un examen quinquennal de la *Loi*. Dans le cadre de son examen, le gouvernement a invité les personnes qui s'intéressent aux professions de travail social et de techniques de travail social de présenter des observations écrites avant le 15 mars 2005 en réponse aux deux questions suivantes :

- Les dispositions de la *Loi* permettent-elles de réaliser les objets de celle-ci (soit la protection du public, du travail social et des services sociaux de qualité et la reddition de comptes)?
- Le gouvernement devrait-il envisager de modifier la *Loi* pour améliorer les activités de l'Ordre visant à remplir ses rôles et à assumer ses responsabilités et, dans l'affirmative, quelles sont ces modifications?

L'Ordre a envoyé des observations écrites au ministère des Services sociaux et communautaires. Il est possible de prendre connaissance des observations que l'Ordre a présentées au gouvernement en consultant le site Web de l'Ordre à : www.ocswssw.org. Les informations au sujet de la réponse du gouvernement aux observations de l'Ordre et de tout autre examen futur du gouvernement seront affichées sur le site Web de l'Ordre, lorsqu'elles seront disponibles.

L'élaboration d'un Programme de maintien de la compétence

– Le point

L'une des responsabilités que doit assumer l'Ordre aux termes de la Loi consiste à mettre en oeuvre un programme de maintien de la compétence afin de s'assurer que les membres satisfont aux normes éthiques et professionnelles et qu'ils continuent à se perfectionner dans l'exercice de leur profession.

Au cours des quelques dernières années, le comité des normes d'exercice a entrepris de la recherche sur les programmes de maintien de la compétence d'autres organismes de réglementation en Ontario, dans d'autres provinces et aux États-Unis. À partir de cette recherche, le comité a élaboré une version provisoire du *Programme de maintien de la compétence* qui repose sur un modèle d'éducation des adultes. Le programme exige que les membres passent en revue leurs responsabilités professionnelles, entreprennent une auto-évaluation, identifient des objectifs d'apprentissage, élaborent et mettent en oeuvre un plan d'apprentissage, et évaluent leurs progrès. Une fois le programme mis en oeuvre, les membres devront présenter à l'Ordre une déclaration annuelle concernant leur participation au Programme.

Au cours des derniers mois, l'Ordre a fait l'essai pilote du programme auprès d'un échantillon de travailleurs sociaux et de techniciens en travail social. L'échantillon comprenait des membres qui s'étaient portés bénévoles ainsi qu'un groupe de membres qui avaient été sélectionnés tout particulièrement pour représenter toute la gamme des domaines d'activité, des champs d'exercice, des cadres de travail, des circonscriptions électorales et des catégories d'électeurs. Le sondage a porté sur les membres tant francophones qu'anglophones. Les membres avaient reçu des copies du Programme provisoire et devaient remplir un questionnaire ou participer à un groupe de discussion. Cinq groupes de discussion se sont réunis dans diverses régions de la province pour veiller à ce que les points de vue des personnes vivant dans les régions moins centrales, ainsi que dans les régions du nord, soient représentés. Les participants ont apporté des commentaires très utiles qui aideront l'Ordre à améliorer le Programme avant qu'il ne soit finalisé et présenté à tous les membres.

Résultats de l'essai pilote

Les résultats de l'essai pilote comportaient ce qui suit :

- La plupart des participants ont apprécié l'approche auto-gérée et visant l'atteinte d'objectifs qui a été adoptée pour le

Programme, et ils l'ont trouvée habilitante et respectueuse.

- Le Programme a permis à pratiquement tous les participants de se familiariser davantage avec les *Normes d'exercice* et les a aidés à élaborer des plans pour leur apprentissage continu.
- Certains craignent que le Programme ne puisse pas garantir le maintien de la compétence du fait qu'il n'inclut ni un mécanisme de surveillance ou d'exécution ni une évaluation objective de la compétence.
- D'une manière générale, le Programme semble pertinent à tous les membres, indépendamment de leur langue de préférence, de leur titre professionnel, de leur région géographique, de leur cadre de travail ou de leur domaine d'exercice. Cependant, l'élément d'auto-évaluation a été considéré plus pertinent à l'exercice clinique direct qu'aux membres ayant d'autres fonctions comme l'enseignement, la gestion ou le développement communautaire.
- Les participants qui n'exerçaient pas comme travailleurs sociaux ou techniciens en travail social se demandaient un peu comment le Programme s'appliquait à eux.
- Une importante minorité de participants pensait qu'il y avait des raisons de croire que le Programme pourrait ne pas fonctionner pour eux, entre autres par manque de temps, manque de ressources, manque d'appui de l'employeur, et crainte de s'exposer à des risques.
- Un certain nombre de malentendus fréquents laissent entendre que les instructions doivent être plus claires. Les participants n'avaient pas compris exactement ce qu'ils devaient remettre à l'Ordre, comment remplir l'auto-évaluation, comment rendre l'outil d'auto-évaluation utile aux fins de planification et comment intégrer le Programme aux évaluations du rendement dans le lieu de travail.
- Les participants ont suggéré que l'Ordre pourrait les aider à maintenir leur compétence par d'autres moyens, par exemple en mettant les membres en rapport les uns avec les autres, en facilitant l'accès à des ressources d'apprentissage et des occasions de perfectionnement professionnel, et en encourageant les employeurs à appuyer le perfectionnement continu dans l'exercice de la profession.

Prochaines étapes

D'après les résultats de l'essai pilote, le comité des normes d'exercice a décidé d'apporter des changements considérables au Programme, dont les plus importants sont les suivants :

Suite à la page 18

Lettre à l'Ordre

- Changer la manière dont la documentation relative au programme était organisée;
- Revoir les instructions et clarifier les attentes;
- Ajouter ou changer des éléments à l'outil d'auto-évaluation pour que celui-ci soit plus pertinent aux membres en exercice non clinique;
- Revoir l'outil d'auto-évaluation pour qu'il encourage les membres à considérer les normes d'une manière plus générale, tout particulièrement celles qui s'appliquent aux connaissances et compétences dont ils ont besoin dans leur travail quotidien.
- Obtenir des réactions au sujet du programme révisé auprès des membres qui ont participé à l'essai pilote et des membres qui y ont exprimé un intérêt.

L'Ordre tiendra les membres informés des révisions et améliorations apportées au Programme.

Si vous désirez en savoir davantage au sujet du Programme de maintien de la compétence ou fournir des commentaires au sujet de la version révisée du programme, veuillez télécharger le résumé du rapport final en vous rendant sur le site Web de l'Ordre ou en vous adressant à Pamela Blake M.Serv.Soc., TSI, directrice de la pratique et de la formation professionnelles, au 416-972-9882 ou 1-877-828-9380, poste 205. Courriel : pblake@ocswsw.org.

Cynthia Huyer, TTSI, est la gagnante du tirage au sort entrepris auprès des participants à l'essai pilote du Programme de maintien de la compétence. Le prix est un voyage payé à l'assemblée annuelle de l'Ordre et à la Journée de l'éducation, qui se tiendront le 24 juin à Toronto.

Le texte qui suit est un extrait d'une lettre reçue à la suite de la publication du dernier numéro de *Perspective* :

Bonjour, j'ai apprécié l'article sur le travail indépendant; il soulevait quelques points que je mentionnerai à mes étudiants... En plus de souligner la pertinence de votre article, je voulais simplement apporter une petite clarification, car il s'agit de l'un de mes domaines de recherche : l'acronyme anglais EAP signifie « Employee Assistance Program » et non « Employment Assistant Program » (PAE signifie Programme d'aide aux employés et non Programme d'aide à l'emploi) – une simple différence de quelques lettres mais en fait une grande distinction dans ce qui se passe en réalité dans chaque domaine d'exercice.

Heureux de voir mon argent judicieusement employé dans les publications à l'intention des membres.

Sincères salutations

*Rick Csiernik, B.Serv.Soc., M.Serv.Soc., Ph.D., TSI
Coordonnateur des études de 1er cycle
Professeur agrégé
École de service social
King's University College, Université de Western Ontario
London (Ontario)*

Perspective désire remercier M. Csiernik, Ph.D., pour sa lettre et pour avoir fait remarquer que la référence à "Employment Assistance Programs" dans la version anglaise de l'article "Self-Employment: Look Before You Leap" (automne/hiver 2004/2005 de *Perspective*) aurait dû se lire "Employee Assistance Programs".

L'un des buts stratégiques de l'Ordre est d'améliorer la communication avec nos membres. Si vous avez des commentaires ou des questions au sujet de l'Ordre, veuillez les faire parvenir à :

*Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario
80, rue Bloor ouest, bureau 700
Toronto ON M5S 2V1
ou à :
info@ocswsw.org
La rédaction se réserve le droit d'apporter des modifications sur le plan de l'orthographe, de la grammaire et des espaces.*

Tableau d'affichage

AVIS DE CHANGEMENT D'INFORMATION

Si vous changez d'employeur ou déménagez, veuillez en informer l'Ordre par écrit dans les 30 jours qui suivent le changement. L'Ordre doit obligatoirement tenir l'adresse professionnelle actuelle de nos membres à la disposition du public. Un avis de changement d'adresse peut se faire en remplissant un formulaire que vous trouverez sur le site Web, www.ocswssw.org (*Informations pour les membres, Mise à jour sur les membres*), et que vous enverrez à l'Ordre par courriel : info@ocswssw.org, par télécopieur au 416-972-1512 ou par la poste à l'adresse de l'Ordre. En plus de donner votre nouvelle adresse, veuillez également indiquer votre ancienne adresse et votre numéro d'inscription à l'Ordre. Si vous changez de nom, veuillez informer 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. L'information peut être envoyée par télécopieur au 416-972-1512 ou par Postes Canada à l'adresse du bureau de l'Ordre.

PARTICIPATION AU TRAVAIL DE L'ORDRE

Si vous êtes intéressé(e) à participer à l'un des comités ou groupes de travail de l'Ordre, veuillez adresser un courriel à Pat Lieberman, plieberman@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 personnes 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 par les règlements administratifs et les politiques de l'Ordre.

E-BULLETIN

De temps à autre, l'Ordre envoie des E-bulletins contenant des informations représentant un intérêt pour les intervenants de l'Ordre. Pour recevoir un E-bulletin, vous pouvez vous inscrire sur la page d'accueil du site Web : www.ocswssw.org.

RÉUNIONS DU CONSEIL

Les réunions du Conseil de l'Ordre sont ouvertes au public 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 à Pat Lieberman, à plieberman@ocswssw.org.

Prochaines réunions

Les 7 et 8 septembre 2005
Les 7 et 8 novembre 2005





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.

REGISTRATEURE :
Glenda McDonald

CONCEPTION GRAPHIQUE :
LAM & Associates
www.lam.ca

Poste-publications : 40712081

Imprimé au Canada

COMMENT NOUS JOINDRE :

L'Ordre est ouvert du lundi au vendredi de 9 h à 17 h.

80, rue Bloor ouest
bureau 700
Toronto Ontario M5S 2V1

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

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

BUREAU DE LA REGISTRATEURE

Glenda McDonald

Registrateure
Poste 200 ou courriel :
registrar@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

Gail Vormaworh

Chef de bureau
Poste 202 ou courriel :
gvormaworh@ocswssw.org

Lynda Belouin

Administratrice services aux membres (bilingue)
Poste 212 ou courriel :
lbelouin@ocswssw.org

Catherine Painter

Adjointe à l'information

Nadira Singh

Adjointe à l'information

S'adresser à Gail, Lynda, Catherine ou Nadira 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 Gail 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

Tracey Richards

Adjointe administrative
Poste 210 ou courriel :
trichards@ocswssw.org

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

PRATIQUE ET FORMATION PROFESSIONNELLES

Pamela Blake

Directrice
Poste 205 ou courriel :
pblake@ocswssw.org

S'adresser à Pamela pour toutes questions relatives à l'exercice de la profession.

FINANCES

Eva Yueh

Administratrice financière
Poste 209 ou courriel :
eyueh@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.