



# PERSPECTIVE

PROFESSIONNEL • ÉTHIQUE • QUALIFIÉ • RESPONSABLE

## Tirer le maximum de son PMC : comment se fixer des buts SMART

ELLEN KAMPF, MSS, TSI, ASSOCIÉE DU SERVICE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Le présent article porte sur l'établissement de buts réalistes et valables pour votre **Plan de perfectionnement professionnel** qui vous permettra de tirer le maximum de votre Programme de maintien de la compétence (PMC). Comme vous le savez, vous devez passer votre pratique en revue et identifier des buts d'apprentissage pour remplir votre *Grille d'auto-évaluation*. Une fois que cela est terminé, vous devez reporter les buts que vous avez identifiés sur votre livret *Plan de perfectionnement professionnel* (p. 26). Il n'est pas nécessaire d'avoir un but pour chaque principe, et vous devez faire appel à votre jugement professionnel pour établir votre nombre de buts. Après avoir identifié vos buts en termes généraux dans la première colonne du *Plan de perfectionnement professionnel*, on vous demandera de les répartir en objectifs d'apprentissage **SMART** – **S**pécifiques, **M**esurables, **A**ccessibles, **R**éalistes et en **T**emps opportun. Il pourrait vous être utile d'assimiler les buts à des énoncés vastes, les objectifs étant plus spécifiques. Pour certains d'entre nous, l'établissement d'objectifs **SMART** peut présenter un défi.

Lorsque vous établissez vos buts et objectifs d'apprentissage, il est important d'être spécifique. Il pourrait être plus facile de penser à un but d'apprentissage général (en apprendre davantage au sujet de la maltraitance des aînés, par exemple) mais le problème avec ce type de but d'apprentissage est qu'il est impossible de mesurer et donc difficile d'atteindre un tel but. Comment saurez-vous que vous en savez plus au sujet de la maltraitance des aînés? *Vous pourriez trouver utile de commencer par formuler vos objectifs sous forme d'une question.* Dans le cas de l'exemple de la maltraitance des aînés, cela pourrait être : « Quelles sont

les exigences juridiques de signaler la maltraitance des aînés en Ontario et comment puis-je intégrer cette information dans ma pratique d'ici la fin de l'année? » L'objectif consisterait alors à « Identifier les exigences juridiques concernant le signalement de la maltraitance des aînés en Ontario, et incorporer ces renseignements dans ma pratique d'ici décembre 2012 ». En allant du général au spécifique, il est plus facile de savoir si vous avez atteint votre but.

Il est également important de se rappeler que vos buts pourraient occasionnellement changer. Au cours d'une année, il peut se produire beaucoup de choses qui pourraient influencer sur vos buts. Par exemple, des changements dans votre situation d'emploi ou exigences d'emploi, ou peut-être des questions de santé ou une crise familiale. Vos buts pourraient ne plus être pertinents ni réalisables. Alors que pendant toute l'année vous passez périodiquement en revue vos progrès par rapport à vos buts, vous pourriez devoir revoir vos buts et objectifs pour qu'ils reflètent ces réalités, et (ou) ajouter de nouveaux buts et nouvelles activités d'apprentissage imprévus. Si vous n'arrivez pas à atteindre l'un de vos buts, cela ne signifie pas nécessairement que vous n'avez pas répondu aux exigences du PMC. De temps à autre, les buts peuvent être reportés d'une année à l'autre. En subdivisant vos buts et en les transformant en objectifs **SMART** plus gérables, cela signifie par contre que vous n'aurez pas habituellement besoin de le faire.

Le tableau ci-dessous vous donne des suggestions supplémentaires pour vous aider à établir des objectifs d'apprentissage **SMART**. Rappelez-vous que, suivant votre

*Suite à la p. 2*

À L'INTÉRIEUR

Programme de parrainage éducatif pour les étudiants en techniques de travail social

3



Cinq étapes faciles pour le renouvellement en ligne 2013

4



AAJF 2012– Professionnels, Éthiques, Qualifiés et Responsables : Voués à l'excellence

8



Notes sur la pratique – questions changeantes dans un milieu en évolution

20



# Tirer le maximum de son PMC : comment se fixer des buts SMART

## TABLE DES MATIÈRES

3. Programme de parrainage éducatif pour les étudiants en techniques de travail social – Aider à enrichir l'apprentissage en salle de classe
4. Cinq étapes faciles pour le renouvellement en ligne 2013
5. Résultat des élections de la circonscription quatre
5. *La Loi de 2010 sur les maisons de retraite* – Obligation de faire rapport
6. Points saillants de la réunion du Conseil – 23 mars 2012 et 11 mai 2012
7. Points saillants de la réunion du Conseil - 13 et 14 septembre 2012
8. AAJF 2012 – Professionnels, Éthiques, Qualifiés et Responsables : Voués à l'excellence
10. Sommaire de décision disciplinaire
17. Entrevue avec Patricia Williams
18. Mise au point sur la psychothérapie
18. Médaille du jubilé de diamant de la Reine Elizabeth II décernée au membre du Conseil Sylvia Pusey
19. Tableau en ligne – Le nom importe-t-il?
19. Élections en ligne en 2013
20. Notes sur la pratique – questions changeantes dans un milieu en évolution
24. Nouveaux membres du Conseil et des comités pour 2012 - 2013
27. Tableau d'affichage / Q. et R.

Suite de la page 1

pratique, vos buts et vos objectifs d'apprentissage **SMART** pourraient ne pas être liés à votre pratique clinique ou pratique directe. Si vous avez identifié des besoins d'apprentissage liés à des rôles de gestion, d'administration, d'éducation ou de recherche, ces besoins devraient se refléter dans vos buts et objectifs.

### OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE SMART

**SPÉCIFIQUES :** **Que voulez-vous apprendre?**  
Commencez par énoncer votre but sous la forme d'une question pour vous aider à identifier un objectif clair.

**MESURABLES :** **Vous devriez savoir quand vous avez atteint votre but.**  
En identifiant un objectif précis, ce sera plus facile.

**ACCESSIBLES :** **Il faut tenir compte des contraintes en termes de temps, de financement, d'accès aux ressources, ou du besoin de s'absenter de son lieu de travail.**  
Tenez compte des contraintes et fixez vos buts et objectifs en conséquence.

**RÉALISTES :** **Veillez à ce que votre but soit réaliste et réalisable, mais également qu'il réponde aux besoins d'apprentissage que vous avez identifiés dans votre grille d'auto-évaluation.**  
C'est vous qui décidez ce qui est pertinent pour votre pratique et ce qui sera utile.

**TEMPS OPPORTUN :** **Veillez à identifier un délai pour la réalisation de vos buts, et rappelez-vous que vous devez être réaliste en fixant vos délais.**  
Les délais peuvent être des guides utiles qui peuvent vous aider à garder le cap. Vous pourriez devoir les ajuster en fonction de vos circonstances.

Une fois que vous aurez identifié vos buts et vos objectifs d'apprentissage **SMART**, il vous sera plus facile de choisir vos activités d'apprentissage. Celles-ci sont quelque chose que vous faites (par exemple, lire des articles sur la maltraitance des aînés) pour atteindre vos buts et objectifs d'apprentissage **SMART**. On trouvera une liste d'activités d'apprentissage à la page 17 du Guide d'instructions du PMC. Vous trouverez également d'autres informations sur les activités d'apprentissage à la page Ressources du PMC, sous la rubrique Pratique professionnelle du site Web de l'Ordre : [www.ocswssw.org](http://www.ocswssw.org).

*Pour plus d'information sur le PMC, ainsi que sur le Guide d'instructions du PMC et la Grille d'autoévaluation et le Plan de perfectionnement professionnel, voir la page Ressources du PMC du site Web de l'Ordre : [www.ocswssw.org](http://www.ocswssw.org), ou contacter le Service de la pratique professionnelle à [ccp@ocswssw.org](mailto:ccp@ocswssw.org).*

## Programme de parrainage éducatif pour les étudiants en techniques de travail social – Aider à enrichir l'apprentissage en salle de classe

Pour obtenir des idées sur la manière dont l'Ordre pourrait appuyer les enseignantes et enseignants et les étudiants en techniques de travail social, les membres de l'Ordre ont assisté à une réunion de la *Ontario Social Service Work Educators Association* en février 2011. Le groupe a fait savoir que la fourniture de modestes fonds à un programme de techniques de travail social permettrait aux enseignantes et enseignants d'offrir à leurs étudiants des possibilités spéciales en éducation, par exemple en invitant un conférencier, en louant un autobus pour emmener les étudiants à une conférence, en fournissant des fonds de démarrage pour lancer un projet communautaire (par exemple, acheter de la peinture et améliorer un espace pour une banque alimentaire communautaire), etc. La direction a approuvé cette initiative pour l'année universitaire 2011-2012.

L'Ordre s'est félicité de la gamme d'idées créatives qu'ont présentées les enseignantes et enseignants. Au Mohawk College, environ 50 étudiants ont assisté à une visite interactive du centre culturel Woodland à Brantford, Ontario. Ils ont appris des choses au sujet du musée et de l'Institut Mohawk, qui est un ancien pensionnat. Cette occasion d'apprentissage a permis aux étudiants de s'informer de l'héritage que nous ont laissé les pensionnats et de l'impact que ceux-ci ont eus sur les particuliers, les familles et les collectivités. Les étudiants autant que les enseignantes et enseignants du Mohawk College ont apprécié l'occasion qui leur a été donnée de s'informer davantage au sujet des Autochtones qui les entourent ainsi que de leurs expériences passées et présentes.

Les étudiants du St. Lawrence College ont participé à un atelier sur l'automutilation et le suicide que leur a présenté l'Association canadienne pour la santé mentale. L'atelier était interactif et a offert aux étudiants de nombreuses occasions de poser des questions. Des exercices de jeux de rôles ont été utilisés pour aider à familiariser les étudiants avec le vocabulaire entourant les questions d'automutilation et de suicide. Les étudiants semblent avoir tiré de la satisfaction de l'atelier et étaient reconnaissants d'avoir eu l'occasion d'y participer.

Le Algonquin College, campus de Perth, a utilisé les fonds pour organiser un petit-déjeuner de remerciement aux superviseurs de stages. Environ 96 personnes y ont pris part, y compris des membres du corps enseignant, des étudiants de première et deuxième années et les superviseurs de stages venant d'organismes de tout le comté de Lanark. Chaque



étudiant a présenté sa ou son superviseur, ainsi que la population cible que l'organisme servait. Pour démontrer leur gratitude, les étudiants ont offert à leurs superviseurs une bouteille de sirop d'érable produit localement.

Des expériences comme celles-ci aident à former des membres professionnels, éthiques, qualifiés et responsables. L'Ordre croit en l'importance d'enrichir l'expérience d'apprentissage en salle de classe, et a été heureux d'aider les enseignantes et enseignants de techniques de travail social à fournir à leurs étudiants des possibilités d'enseignement spéciales et fructueuses.

# Cinq étapes faciles pour le renouvellement en ligne 2013



Depuis 2009, l'Ordre offre une option de renouvellement de l'adhésion en ligne. Non seulement, cela est rapide, sécuritaire et facile, mais c'est aussi économique et meilleur pour l'environnement. En 2011, 50 % des membres ont choisi de renouveler leur adhésion en ligne, un grand changement par rapport aux 33 % qui avaient renouvelé en ligne en 2009, mais nous pouvons encore faire mieux. Profitez de cette option souple et écologique et renouvelez en ligne votre adhésion à l'Ordre en suivant les 5 étapes faciles suivantes :

1. Pour commencer, allez sur le site Web de l'Ordre au : [www.ocswssw.org](http://www.ocswssw.org)
2. Cliquez sur le bouton rose « *Renouvellement de l'adhésion 2013 : Connexion à mon profil* » sur le côté droit de votre écran;
3. Lisez les Conditions et allez à la page de connexion;

*Remarque : Pour vous connecter, vous aurez besoin de votre ID d'utilisateur (votre numéro d'inscription à l'OTSTTSO) et votre mot de passe. Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le récupérer en cliquant sur « Oublié votre mot de passe » à la page de connexion. Entrez l'adresse électronique que vous avez fournie à l'Ordre et un message avec votre mot de passe vous sera envoyé par courriel dans votre corbeille arrivée.*

4. Une fois la connexion établie, allez à Mon profil et vérifiez que vos renseignements personnels sont exacts et à jour;
5. Vous pouvez alors cliquer sur « Paiement des droits de renouvellement » sur la gauche de l'écran et suivez les instructions pour compléter le processus de renouvellement en ligne.

#### N'OUBLIEZ PAS DE :

- veiller à ce que vos renseignements personnels soient à jour
- passer en revue les questions posées fréquemment qui se trouvent sur la gauche de votre écran et que vous pouvez consulter en tout temps
- lire attentivement tous les renseignements

#### LE RENOUVELLEMENT EN LIGNE COMMENCERA LE 15 OCTOBRE 2012

Pour ceux et celles qui ne désirent pas renouveler en ligne, un formulaire de renouvellement sur papier sera distribué à tous les membres jusqu'à ce que la majorité des membres utilisent les services de renouvellement en ligne. Cette année, profitez de cette occasion pour renouveler votre adhésion plus simplement, plus rapidement et plus écologiquement.

# La Loi de 2010 sur les maisons de retraite – Obligation de faire rapport

L'Ordre désire faire savoir aux membres qu'une nouvelle loi établit pour les membres de l'Ordre oblige les membres de faire rapport dans certains cas au registrateur de l'Office de réglementation des maisons de retraite. La *Loi de 2010 sur les maisons de retraite*, LO 2010, chap. 11 (la « Loi ») établit ce qui suit :

## OBLIGATION DE FAIRE RAPPORT AU REGISTRATEUR DANS CERTAINS CAS

75. (1) Quiconque a des motifs raisonnables de soupçonner que l'une ou l'autre des choses suivantes s'est produite ou peut se produire fait immédiatement rapport au registrateur de ses soupçons et des renseignements sur lesquels ils sont fondés :

1. L'administration d'un traitement ou de soins à un résident de façon inappropriée ou incompétente, laquelle a causé un préjudice ou un risque de préjudice au résident
2. De mauvais traitements infligés à un résident par qui que ce soit ou un acte de négligence commis envers un résident par le titulaire de permis ou le personnel de la maison de retraite où il se trouve, s'ils ont causé un préjudice ou un risque de préjudice au résident.
3. Un acte illégal, lequel a causé un préjudice ou un risque de préjudice à un résident.
4. La mauvaise utilisation ou le détournement de l'argent d'un résident. 2010, chap. 11, par. 75 (1).

## OBLIGATION DES MÉDECINS PRATICIENS ET D'AUTRES PERSONNES

(3) Même si les renseignements sur lesquels un rapport peut être fondé sont confidentiels ou privilégiés, le paragraphe (1) s'applique à quiconque est mentionné à la disposition 1, 2 ou 3 :

1. Un médecin dûment qualifié ou toute autre personne qui est membre d'un ordre au sens du paragraphe 1 (1) de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*.
2. Quiconque est inscrit comme praticien ne prescrivant pas de médicaments en application de la *Loi sur les praticiens ne prescrivant pas de médicaments*.
3. Un membre de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario.

Sont irrecevables les actions ou autres instances introduites contre quiconque agit conformément au paragraphe (1), pour avoir fait le rapport, à moins qu'il n'agisse avec l'intention de nuire ou sans motifs raisonnables à l'appui de ses soupçons. 2010, chap. 11, par. 75 (3).

Alors que la Loi va être mise en vigueur très progressivement au cours des prochaines années, ce paragraphe particulier est déjà en vigueur. Pour consulter la *Loi sur les maisons de retraite* dans son intégralité, voir : [www.e-laws.gov.on.ca](http://www.e-laws.gov.on.ca).

## Résultat des élections de la circonscription quatre

Voici l'avis des résultats annuels de l'élection des membres de l'Ordre au Conseil qui a eu lieu le 31 mai 2012 dans la circonscription électorale quatre. Pour l'élection de cette année, trois membres se sont présentés pour combler 2 postes de travailleuse/travailleur social et 2 postes de technicienne/technicien en travail social. Irene Comfort et Thamo Hurly ont été élues par acclamation. Les membres suivants sont les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix lors de l'élection :

**Travailleur social – Thomas Horn**  
**Travailleuse sociale – Angela Yenssen**

L'Ordre remercie tous les membres qui se sont présentés comme candidats lors de l'élection et nous félicitons les membres qui ont obtenu le plus grand nombre de voix dans chacune des catégories de membres.

# Points saillants de la réunion du Conseil

## – 23 mars 2012

### 23 mars 2012

- La registrateur met le Conseil au courant des activités du Conseil canadien des organismes de réglementation en travail social
- La registrateur adjointe présente au Conseil une mise à jour sur la campagne de sensibilisation du public et sur les prochaines étapes de communications stratégiques de 2012
- Le Conseil passe en revue et approuve le rapport de la séance sur la bonne gouvernance que présente le comité de la gouvernance
- La registrateur présente au Conseil une mise à jour sur la prochaine séance de planification stratégique de 2012
- Le Conseil examine les états financiers vérifiés de 2011 et approuve la note de service sur le statut d'organisme à but non lucratif
- Le Conseil approuve la demande de parrainage faite par l'Association des travailleuses et travailleurs sociaux de l'Ontario pour la conférence provinciale de l'ATTSO de 2012
- La registrateur présente au Conseil une mise à jour sur les activités du Service des inscriptions, les relations avec les parties intéressées, et sur la mise au point et la remise du Rapport annuel sur les pratiques d'inscription équitables au Bureau du commissaire à l'équité
- La registraire adjointe met le Conseil au courant des activités et réalisations du Service aux membres, et des Services des communications et de la pratique professionnelle
- L'Ordre a reçu des rapports des comités statutaires et non statutaires suivants : comité des plaintes, de la discipline, de l'aptitude professionnelle, d'appels des inscriptions, des normes d'exercice, des élections, des candidatures, des finances, de la gouvernance, des sociétés professionnelles, des titres et désignations, et du groupe de travail sur l'assemblée annuelle et la journée de formation

### 11 mai 2012

- La registrateur met le Conseil au courant des activités actuelles du Conseil canadien des organismes de réglementation en travail social (CCORTS). Rachel Birnbaum a été approuvée comme représentante renommée auprès du CCORTS
- Le Conseil discute et approuve la nouvelle politique sur l'orientation des membres du Conseil et le programme de mentorat
- Le Conseil examine le parrainage d'événements de l'Association des travailleuses et travailleurs sociaux de l'Ontario
- Les membres du Conseil Sophia Ruddock et Hendrik Van Dooren présentent au Conseil leur rapport sur le perfectionnement professionnel
- Le Conseil discute et approuve le plan de travail pour le Tableau en ligne
- Le Conseil modifie et approuve la politique de gouvernance B-001
- La registrateur présente au Conseil des informations sur les effectifs, les relations avec les parties intéressées et les relations gouvernementales
- La registrateur adjointe présente au Conseil une mise à jour sur les progrès des Services de la pratique professionnelle, des membres, des inscriptions et des communications
- La registrateur adjointe présente au Conseil une mise à jour sur la campagne de sensibilisation du public de Argyle Communications, qui comprend l'impression de brochures mises à jour et la remise par l'*International Association of Business Communicators* (association internationale des communicateurs commerciaux) du Prix d'excellence pour le travail accompli par l'Ordre en matière d'image de marque et de communications
- L'Ordre a reçu des rapports des comités statutaires et non statutaires suivants : comité des plaintes, de la discipline, de l'aptitude professionnelle, d'appels des inscriptions, des normes d'exercice, des élections, des candidatures, des finances, de la gouvernance, des sociétés professionnelles, des titres et désignations, et du groupe de travail sur l'assemblée annuelle et la journée de formation.

# Points saillants de la réunion du Conseil

## – 13 et 14 septembre 2012

- Les membres suivants du Conseil sont élus par le Conseil pour former le Bureau :  
  
Mukesh Kowlessar, TTSI – président  
Lily Oddie, membre du public – première vice-présidente  
Beatrice Traub-Werner, TSI – deuxième vice-présidente  
Greg Clarke, TTSI – 4e membre du Bureau  
Bob Thompson, TSI – 5e membre du Bureau  
Sophia Ruddock, membre du public – 6e membre du Bureau
- Une formation en finances est donnée aux membres du Conseil par la firme Soberman LLP
- Le Conseil passe en revue le Code de conduite de l'Ordre et ses politiques sur les conflits d'intérêts que tous les membres du Conseil doivent respecter.
- La registrateur adjointe passe en revue les résultats des évaluations de l'assemblée annuelle et de la journée de formation 2012. Dans l'ensemble, l'activité a remporté un grand succès et l'Ordre a obtenu un certain nombre de suggestions pour l'activité de l'année prochaine qui aura lieu le 13 juin 2013.
- Le Conseil approuve le Plan stratégique 2012-2015.
- La registrateur présente au Conseil les derniers développements concernant le Conseil canadien des organismes de réglementation en travail social.
- Le Conseil nomme le président de l'Ordre comme délégué votant pour l'assemblée annuelle de l'ASWB.
- Divers membres du Conseil remettent leurs rapports sur les programmes de perfectionnement professionnel qu'ils ont suivis récemment.
- Le calendrier proposé des dates des réunions du Conseil est approuvé pour 2012-2013.
- Le Conseil approuve la modification apportée au Règlement sur les élections, Règlement provisoire n° 80.
- Le Conseil approuve le Règlement sur les droits, Règlement provisoire n° 81.
- Le Conseil approuve le Règlement sur le Tableau en ligne, Règlement provisoire n° 82.
- Le Conseil approuve la proposition de modification du Règlement sur l'inscription faite par le ministère.
- Le Conseil approuve les recommandations du comité des candidatures concernant la composition et la présidence des comités statutaires et non statutaires
- La registrateur passe en revue les états financiers jusqu'à date
- La registrateur présente des statistiques sur l'inscription, le plan d'action pour le rapport d'évaluation du Commissaire à l'équité de l'Ontario, les relations avec les parties intéressées, et fait le point sur la dotation en personnel.
- La registrateur adjointe donne des statistiques sur les effectifs, les renouvellements en ligne, la pratique professionnelle et les activités du service des communications.
- L'Ordre a reçu des rapports des comités statutaires et non statutaires suivants : comités des plaintes, de la discipline, d'appel des inscriptions, d'aptitude professionnelle, des normes d'exercice, des élections, des candidatures, des finances, des sociétés professionnelles, des titres et désignations, et de la gouvernance. Il a également reçu un rapport du groupe de planification de l'assemblée annuelle et de la journée de formation.

## AAJF 2012 – Professionnels, Éthiques, Qualifiés et Responsables : Voués à l'excellence



Le 22 mai 2012, l'Ordre a tenu sa 12<sup>e</sup> assemblée annuelle et sa 9<sup>e</sup> journée de formation au Centre des congrès du Toronto métropolitain au centre-ville de Toronto. Cette année, la journée avait pour thème : *Professionnels, Éthiques, Qualifiés et Responsables : Voués à l'excellence*. Le thème reflétait la nouvelle image de marque de l'Ordre, dont les quatre mots clés représentent notre vision pour l'Ordre et pour ses membres. Environ 540 membres de toute la province se sont déplacés pour participer à cette activité, tandis que certains autres membres y ont participé par web-émission. Pour commencer la journée, le président de l'Ordre, Mukesh Kowlessar, TTSI, a offert aux présents un chaleureux message de bienvenue.

M. Bas Balkissoon, adjoint parlementaire et député provincial de Scarborough-Rouge River, s'est adressé aux membres au nom de l'honorable John Milloy, ministre des Services sociaux et communautaires. « À titre de député provincial, je vois de première main tout ce que les travailleuses et travailleurs sociaux apportent de positif à la vie de tant de gens. Vous êtes en première ligne à aider à mettre les programmes en œuvre et à dispenser les services qui font une véritable différence dans la vie d'un si grand nombre de familles ontariennes. Je vous félicite pour votre travail et votre dévouement à l'égard des femmes, des hommes et des enfants de l'Ontario qui ont bénéficié de vos conseils et soins professionnels », a précisé M. Balkissoon. Après M. Balkissoon, ce sont le président, le vérificateur et la registraire Glenda McDonald, qui ont présenté leurs rapports.

Linda Wright, MHSc, MSS, TSI a prononcé le discours principal, intitulé *Ethical Practice: Maintaining Standards in a Sea of Complexity*, (la pratique conforme à l'éthique : maintenir des normes dans un milieu d'une grande complexité). Dans sa présentation, Mme Wright a examiné en profondeur les questions d'éthique et la manière dont on peut les traiter en ajoutant l'analyse et la prise de décisions éthiques aux compétences et à la base de connaissances des travailleurs sociaux et techniciens en travail social. La présentation de Mme Wright a été extrêmement bien accueillie.

Pour accroître les possibilités de réseautage au cours du déjeuner, les participants pouvaient choisir de s'asseoir à des tables organisées autour d'intérêts ou domaines d'exercice particuliers. Les discussions autour des tables portaient entre autres sur les soins de santé, les récents diplômés et la pratique communautaire. L'idée de favoriser le réseautage a été fort appréciée, et de nombreux participants ont suggéré que cette initiative soit renouvelée lors de l'Assemblée annuelle et journée de formation 2013.

Les séances en petits groupes de l'après-midi ont remporté un grand succès, et l'Ordre aimerait féliciter et remercier tous les présentateurs qui ont préparé et donné des présentations informatives et mémorables. Les séances en petits groupes de 2012 comprenaient :

# AAJF 2012 – Professionnels, Éthiques, Qualifiés et Responsables : Voués à l'excellence

- Lise Betteridge, TSI, et Ellen Kampf, TSI – Tirer le maximum de son PMC : remplir sa grille d'auto-évaluation et se fixer des objectifs significatifs
- Maureen Etkin – Maltraitance des personnes âgées : comment y faire face?
- Bill Gayner, TSI – Méditation axée sur les émotions et présence thérapeutique
- Jenni Smith et Trish Noordstra – Les services de santé mentale des enfants de Lutherwood
- William Cooke, TSI, Margotte Kaczanowski, TSI, Sabrina Samsudeen, TSI, et Martin Frith, RMFT – Pratique privée collaborative : revanche des villageois
- Cathy Conway – Comprendre la personne atteinte de démence
- Diane Cassidy, TTSI, et Kim Etherington – Mauvais traitements des partenaires intimes dans les relations de femmes lesbiennes/queer

Pour voir les diapositives d'accompagnement en PowerPoint, ainsi qu'une vidéo de l'assemblée annuelle et du discours d'ouverture, veuillez visiter le site Web de l'Ordre.



## VOICI CERTAINS DES COMMENTAIRES QUE LES MEMBRES ONT COMMUNIQUÉS À LA SUITE DE L'ACTIVITÉ :

*Chaque année, je me fais un plaisir d'assister à l'AGA. Les conférenciers invités sont très pertinents, de même que le sont les séances en petits groupes. Félicitations pour une activité encore une fois bien planifiée et bien coordonnée. Bravo!*

*C'était la première fois que j'assistais à cette activité, et j'ai été très impressionné. C'est une très bonne chose que cette activité soit gratuite et organisée dans un endroit accessible aux personnes qui viennent de l'extérieur (par exemple, en train). Ce que j'ai préféré c'est l'occasion qui a été donnée de faire du réseautage avec les autres travailleuses et travailleurs sociaux et les techniciennes et techniciens en travail social, en particulier lors du déjeuner. Merci d'avoir travaillé si fort pour coordonner les activités de cette journée. C'est beaucoup de travail.*

*J'ai l'impression personnellement que cette occasion qui est offerte aux travailleuses et travailleurs sociaux ainsi qu'aux techniciennes et techniciens en travail social de se rassembler sous l'égide de l'OTSTTSO est une bonne plateforme et cela améliore la qualité de la prestation des services.*

*J'ai vraiment apprécié les tables désignées à l'occasion du déjeuner. J'étais à une table de « seniors » et j'ai apprécié les contacts. Bonne planification!*

Les suggestions suivantes ont également été faites et le comité de la planification de l'assemblée annuelle et de la journée de formation en tiendra compte pour planifier les activités de l'année prochaine.

*Pourriez-vous envoyer la documentation par courriel un peu plus tôt? Ainsi, en cas de difficultés techniques, on aurait le temps de rectifier le problème.*

*Pourquoi pas organiser cette activité en juin – le jour après la longue fin de semaine, ce n'est pas la meilleure date.*

L'Ordre aimerait remercier toutes celles et tous ceux qui ont participé à cette journée et celles et ceux qui ont pris le temps de nous communiquer leurs réactions.

**La date a été fixée pour l'assemblée annuelle et la journée de formation 2013 : elle aura lieu le 13 juin 2013, veuillez inscrire cette date dans votre calendrier. Une brochure détaillée sera distribuée au printemps de l'année prochaine. Veuillez vous inscrire dès que vous recevrez votre brochure et rappelez-vous que l'inscription en ligne est le moyen le plus rapide et le plus facile de recevoir un numéro de confirmation.**

# Sommaire de la décision du comité de discipline



**L**e présent sommaire de la décision et des motifs de la décision du comité de discipline est publié conformément à l'ordonnance de pénalité du comité de discipline en date du 3 avril 2012.

## EN PUBLIANT UN TEL SOMMAIRE, L'ORDRE CHERCHE À :

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

## FAUTE PROFESSIONNELLE

**THOMAS GERALD CASWELL (MEMBRE N° 812377)**

### ALLÉGATIONS

Les allégations de l'Ordre se rapportent à la conduite et aux actes de l'ancien membre, alors qu'il était employé comme travailleur en santé mentale par un organisme qui fournissait des services de santé mentale, en ce qui concerne un client de l'organisme auquel il fournissait des services de counseling ou de psychothérapie.

### DÉFENSE

Comme l'ancien membre n'était ni présent ni représenté lors de l'audience, il est réputé avoir rejeté les allégations.

### ÉLÉMENTS DE LA PREUVE

Le comité de discipline a jugé que les éléments de la preuve indiquaient que l'ancien membre :

- i. Avait admis le client au programme de counseling de l'organisme avant d'autres clients, sans suivre le procédé d'admission habituel de l'organisme et sans consulter son superviseur ou le responsable des admissions.
- ii. Était conscient que le client était vulnérable, qu'il avait été diagnostiqué comme ayant des troubles bipolaires et avait été victime de mauvais traitements d'ordre sexuel en tant qu'enfant, d'agressions sexuelles, avait souffert de pertes, du décès prématuré de sa mère, de violence familiale, et de la rupture récente de relations avec son partenaire.
- iii. Au cours de la période pendant laquelle l'ancien client a fourni des services de counseling ou de psychothérapie au client, l'ancien membre :
  - a) a omis de tenir des notes appropriées sur les progrès du client au cours de ses séances;
  - b) a contacté le client par téléphone, de l'extérieur de l'organisme, après les heures régulières de travail;
  - c) a divulgué au client de manière inappropriée des informations personnelles à son sujet;
  - d) a fourni au client son courriel personnel lui demandant de lui envoyer une « photo porno »;
  - e) a dit au client qu'il l'avait observé;
  - f) a contacté le client par téléphone et lui a fait des commentaires graphiques d'ordre sexuel, y compris (sans s'y limiter) ce qui suit :
    - i) a dit au client qu'il était « super sexy » et qu'il se sentait sexuellement attiré par le client;
    - ii) a dit au client qu'il pourrait avoir des ennuis, voire perdre son emploi, si quelqu'un découvrait ses communications avec le client, et que par conséquent celui-ci ne devait jamais en parler;
    - iii) a demandé au client de lui faire part de ses fantasmes sexuels;
    - iv) a partagé avec le client des informations au sujet de ses activités, ses préférences et ses désirs sexuels;
    - v) a utilisé des techniques d'imagerie mentale guidée pour faire savoir au client ce qu'il attendait de lui et ce qu'il voulait que le client se fasse à lui-même; et
    - vi) a éjaculé alors qu'il était au téléphone avec le client tout en lui décrivant graphiquement le processus en détail.

# Sommaire de la décision du comité de discipline

- iv. L'organisme a mis fin à l'emploi de l'ancien membre avec motifs, compte tenu du comportement décrit ci-dessus.

## CONCLUSIONS

Le comité a déterminé que les éléments de preuve ont établi que l'ancien membre a eu des relations professionnelles avec le client, qu'il a adopté un comportement et fait des remarques de nature sexuelle à l'endroit du client et que, par conséquent, il a infligé à un client des mauvais traitements d'ordre sexuel aux termes de l'article 43(4) (c) de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi »). Le comité a décidé que l'Ordre a prouvé toutes les allégations de faute professionnelle de l'ancien membre et a déclaré que l'ancien membre :

1. A violé l'article 2.5 du Règlement de l'Ontario 384/00 (Faute professionnelle) pris en application de la Loi en infligeant des mauvais traitements d'ordre physique, sexuel, verbal, psychologique ou affectif par son comportement ou ses remarques de nature sexuelle à l'endroit d'un client auquel il fournissait des services de counseling ou de psychothérapie et qui, pendant toute la période pertinente, est resté client de son ancien employeur.
2. A violé l'article 2.2 du Règlement de l'Ontario 384/00 (Faute professionnelle) pris en application de la Loi et le principe VIII des Normes d'exercice (Interprétations 8.1, 8.2 et 8.6) par son comportement ou ses remarques de nature sexuelle à l'endroit d'un client auquel il fournissait des services de counseling ou de psychothérapie et qui, pendant toute la période pertinente, est resté client de son ancien employeur.
3. A violé l'article 2.6 du Règlement de l'Ontario 384/00 (Faute professionnelle) pris en application de la Loi en se servant de renseignements obtenus dans le cadre de ses relations professionnelles avec le client, ou en se servant de l'autorité de son poste professionnel pour contraindre, influencer abusivement, harceler ou exploiter le client, en adoptant un comportement ou en faisant des remarques de nature sexuelle à l'endroit du client, et en cherchant à établir des relations sexuelles avec le client, auquel il fournissait des services de counseling ou de psychothérapie et qui, pendant toute la période pertinente, est resté client de son ancien employeur.
4. A violé l'article 2.36 du Règlement de l'Ontario 384/00 (Faute professionnelle) pris en application de la Loi en adoptant un comportement ou en exécutant 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 et non professionnel quand l'ancien membre a adopté un comportement ou fait des remarques de nature sexuelle à l'endroit du client, ou a établi des relations sexuelles avec le client, auquel il fournissait des services de counseling ou de psychothérapie et qui, pendant toute la période pertinente, est resté client de son ancien employeur.

5. A violé l'article 2.2 du Règlement de l'Ontario 384/00 (Faute professionnelle) pris en application de la Loi, l'article 1 du Code de déontologie et le principe 1 des Normes d'exercice (Interprétations 1.5 et 1.6) en omettant de considérer le bien-être de son client comme son obligation professionnelle primordiale lorsqu'il a établi et poursuivi des relations sexuelles avec le client. Ce faisant, l'ancien membre a omis de faire la distinction entre ses besoins et ceux du client, a omis de prendre conscience de la manière dont ses besoins pouvaient avoir des répercussions sur les relations professionnelles avec le client, a fait passer ses besoins avant ceux du client et a omis de placer les intérêts du client au premier plan.
6. A violé le principe II, Interprétation 2.2 des Normes d'exercice (Interprétations 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 et 2.2.8) en omettant de maintenir des limites claires et appropriées dans ses relations avec le client lorsqu'il a adopté un comportement et fait des remarques de nature sexuelle à l'endroit d'un client ou cherché à établir des relations sexuelles avec le client auquel il fournissait des services de counseling ou de psychothérapie. Ce faisant, l'ancien membre s'est placé dans une situation de conflit d'intérêts dans laquelle il aurait dû raisonnablement savoir que le client serait exposé à des risques et il s'est servi de l'autorité de son poste professionnel pour maltraiter ou exploiter le client.

## PÉNALITÉ

Avant l'audience, le certificat d'inscription de l'ancien membre en tant que travailleur social a été annulé, à la suite de sa démission. Dans ces circonstances, le comité de discipline a ordonné :

1. que l'ancien membre soit réprimandé par écrit par le comité et que la réprimande soit consignée au Tableau pendant une période illimitée.

## Sommaire de la décision du comité de discipline

2. que les conclusions et l'ordonnance du comité soient publiées (sous forme de résumé ou en détail avec la mention du nom de l'ancien membre mais en prenant soin de supprimer les renseignements identificatoires concernant son client) dans le bulletin de l'Ordre, sur le site Web de l'Ordre, dans les communiqués généraux d'une agence de transmission, et dans tout autre document lié aux médias qui est fourni au public ou aux organismes de réglementation dans d'autres provinces et que l'Ordre juge approprié.
3. que l'ancien membre verse à l'Ordre un montant de 5 000 \$ pour frais.

# Sommaire de la décision du comité de discipline



**L**e présent sommaire de la décision et des motifs de la décision du comité de discipline est publié conformément à l'ordonnance de pénalité du comité de discipline en date du 31 août 2012.

## EN PUBLIANT UN TEL SOMMAIRE, L'ORDRE CHERCHE À :

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

## FAUTE PROFESSIONNELLE

**BETH F. EISEN (ANCIEN MEMBRE N° 800832)**

## ÉLÉMENTS DE PREUVE

Les parties ont convenu des faits suivants.

En 2007, des allégations de faute professionnelle concernant Mme Eisen ont été soumises à l'Ordre.

L'Ordre et Mme Eisen ont convenu de résoudre la question basée sur un exposé conjoint des faits et des conclusions conjointes quant à la pénalité, sous réserve de l'approbation du comité de discipline. Une audience a eu lieu et au cours de celle-ci Mme

Eisen a admis avoir commis une faute professionnelle. Elle a admis entre autres avoir omis de maintenir des limites claires dans ses relations avec un client, omis de considérer le bien-être de son client comme sa principale obligation professionnelle, omis de faire la distinction entre ses propres besoins et ceux de son client, et avoir utilisé des renseignements personnels au sujet de son client pour obliger celui-ci à modifier ou à retirer ses allégations concernant la conduite de Mme Eisen.

Mme Eisen et l'Ordre se sont également mis d'accord sur une ordonnance de pénalité en ce qui concerne les allégations.

Le comité de discipline a rendu une ordonnance qui a intégré les conditions de la pénalité dont avait convenu Mme Eisen. Ces conditions étaient comme suit :

1. que Mme Eisen soit réprimandée et que la réprimande soit inscrite au Tableau.
2. que la Registrature soit enjointe de suspendre le certificat d'inscription de Mme Eisen pendant une période de 24 mois, une telle suspension sera suspendue et non imposée si Mme Eisen fournit des preuves, à la satisfaction de la Registrature de l'Ordre, de conformité aux conditions et restrictions décrites ci-dessous et imposées à son certificat d'inscription.
3. que la Registrature soit enjointe d'imposer des conditions et restrictions au certificat d'inscription de Mme Eisen, qui seront inscrites au Tableau,
  - Exigeant que Mme Eisen limite sa pratique professionnelle à l'emploi qu'elle avait alors et à la pratique privée alors existante pendant une période de deux ans, et qu'elle ne puisse changer d'emploi ou de pratique professionnelle pendant cette période sans l'approbation préalable de la Registrature. Mme Eisen est également tenue d'aviser immédiatement par écrit la Registrature de l'Ordre de toute suppression d'emploi ou de tout changement prévu dans l'emploi ou la pratique professionnelle qu'elle avait alors, et d'informer la Registrature à l'avance de la nature et des détails de tout emploi ou de toute pratique professionnelle futurs dans lesquels elle prévoyait s'engager au cours de la période de deux ans, afin d'obtenir l'approbation préalable de la Registrature d'un tel autre emploi ou d'une telle autre pratique professionnelle;

## Sommaire de la décision du comité de discipline

- Exigeant que Mme Eisen participe, à ses frais, à des séances de psychothérapie intensive orientée vers la prise de conscience avec un thérapeute qui soit un professionnel réglementé et approuvé par la Registrature de l'Ordre (et à qui une copie de l'ordonnance du comité de discipline a été remise) pendant une période de deux ans, et que le thérapeute fournisse par écrit à la Registrature de l'Ordre des rapports trimestriels sur la substance de cette psychothérapie et sur les progrès de Mme Eisen;
  - Exigeant que Mme Eisen participe, à ses frais, à une formation sur les limites prescriptives et la déontologie du travail social et termine avec succès cette formation, tel que prescrit et acceptable par l'Ordre, et qu'elle fournisse à la Registrature une preuve de l'accomplissement de cette formation dans les deux ans;
  - Exigeant que Mme Eisen soit supervisée dans sa pratique du travail social pendant une période de deux ans, par une travailleuse ou un travailleur social désigné (en ce qui concerne son emploi d'alors) et par une ou un thérapeute approuvé et mentionné précédemment (en ce qui concerne la pratique privée d'alors), ou par toute autre personne qui pourrait être approuvée, à l'avance, par la Registrature de l'Ordre. Mme Eisen devait aussi fournir sans délai à chaque superviseur une copie de l'ordonnance du comité de discipline, et chaque superviseur devait envoyer par écrit des rapports trimestriels à la Registrature de l'Ordre (ou des rapports moins fréquents, comme pouvait en convenir la Registrature de temps à autre) sur la substance de cette supervision et les progrès de Mme Eisen.
  - Empêchant Mme Eisen de demander le retrait ou la modification des conditions et restrictions dont était assorti son certificat d'inscription pendant une période de deux ans.
4. Que la conclusion et l'ordonnance du comité de discipline (ou un sommaire de ceux-ci) soient publiés, sans les renseignements signalétiques, dans la publication officielle de l'Ordre, sur le site Web de l'Ordre, et que les résultats de l'audience soient portés au Tableau.

Environ trois mois après la publication de la décision du comité de discipline, Mme Eisen a informé l'Ordre qu'elle souffrait de problèmes de santé, qu'entre autres elle avait reçu un diagnostic de maladie grave, et qu'elle accusait un retard à satisfaire aux exigences de sa pénalité.

Plusieurs mois plus tard, Mme Eisen a signé un engagement et une attestation avec l'Ordre. Par le biais de cet engagement et de cette attestation, elle :

- a convenu de remplir avec succès les conditions et restrictions décrites ci-dessus au cours d'une période prolongée de deux ans;
- a convenu de demander, au cours de la période prolongée de deux ans, que la suspension suspendue ordonnée par le comité de discipline, et que le temps qu'elle avait pour satisfaire aux conditions et restrictions imposées à son certificat d'inscription, restent valides pendant la période prolongée de deux ans;
- a reconnu et déclaré qu'elle comprenait que si elle omettait de satisfaire aux conditions de l'engagement et de l'attestation, la Registrature pourrait porter l'affaire devant le Bureau de l'Ordre, et le Bureau pourrait porter devant le comité de discipline de l'Ordre les allégations de faute professionnelle de Mme Eisen découlant de l'omission de remplir les conditions de l'engagement et de l'attestation.

La correspondance entre l'Ordre et Mme Eisen au sujet de la satisfaction des conditions et restrictions contenues dans l'ordonnance et l'engagement et l'attestation a été abondante.

Environ trois mois après avoir signé l'engagement et l'attestation, Mme Eisen a informé l'Ordre que son emploi avait pris fin, qu'elle était incapable d'obtenir un nouvel emploi, et que par conséquent elle était incapable de satisfaire à l'exigence de supervision. Avant qu'il ne soit mis fin à son emploi, l'Ordre n'avait reçu qu'un seul rapport de la superviseuse de Mme Eisen à son lieu de travail.

L'Ordre n'a reçu qu'un seul rapport du thérapeute de Mme Eisen.

Deux semaines plus tard, Mme Eisen a informé l'Ordre qu'elle avait décidé de ne pas renouveler son adhésion à l'Ordre. Son certificat d'inscription a alors été suspendu pour non-paiement des droits.

Le 18 août 2010, le certificat d'inscription de Mme Eisen a été annulé, du fait qu'elle n'avait pas renouvelé son adhésion à l'Ordre.

### ALLÉGATIONS ET DÉFENSE

Le comité de discipline a accepté la défense du membre, admettant les actes suivants de faute professionnelle, tels que présumés dans l'avis d'audience :

# Sommaire de la décision du comité de discipline

1. que Mme Eisen a violé l'article 2.31 du Règlement sur la faute professionnelle en omettant de se conformer à une ordonnance d'un sous-comité du comité de discipline de l'Ordre et, plus particulièrement aux conditions établies dans l'ordonnance, qui enjoignaient la Registrature d'imposer les conditions décrites ci-dessus à son certificat d'inscription.
2. que Mme Eisen a violé l'article 2.32 du Règlement sur la faute professionnelle en omettant de se conformer à l'engagement donné par écrit à l'Ordre et d'exécuter une entente conclue avec l'Ordre en omettant de se conformer à l'engagement et l'attestation, par lesquels elle s'était engagée à se conformer aux conditions décrites ci-dessus et établies dans l'ordonnance du comité de discipline au cours de la période prolongée de deux ans.
3. que Mme Eisen a violé l'article 2.36 du Règlement sur la faute professionnelle en s'engageant dans une conduite ou en exécutant un acte pertinent à la pratique de la profession qui, compte tenu de toutes les circonstances, serait raisonnablement jugé par les membres comme honteux, déshonorant ou non professionnel lorsqu'elle a omis de se conformer aux conditions décrites ci-dessus et à l'engagement et l'attestation envers l'Ordre.

## PÉNALITÉ

Avant l'audience, le certificat d'inscription de Mme Eisen en tant que travailleuse sociale a été annulé en raison de sa démission. C'est pourquoi, le comité de discipline a ordonné que :

1. Mme Eisen soit réprimandée à une date devant être fixée mais pas plus tard que dans les trois mois à partir de la date de la présente ordonnance, et qu'une telle réprimande soit enregistrée au Tableau pour une période illimitée.
  2. Ces conclusions et cette ordonnance du comité de discipline soient publiées en détail, avec le nom de Mme Eisen, dans la publication officielle de l'Ordre, sur le site Web de l'Ordre, dans les communiqués généraux d'une agence de transmission, et par ailleurs de toute autre manière de façon à mettre en garde les organismes de réglementation dans d'autres provinces.
- Le comité de discipline est arrivé à cette décision en termes de pénalité pour les raisons suivantes :
1. La réprimande indiquera au public que le comité de discipline prend les conclusions de faute professionnelle très au sérieux et qu'il essaiera de redresser la conduite de membres spécifiques qui ont violé les normes professionnelles, même lorsque ces membres ont démissionné de l'Ordre avant que ne soit terminé l'examen de leur inconduite présumée. L'inscription de la réprimande au Tableau sera un moyen d'informer le public des actes de Mme Eisen et ainsi de protéger le public en l'informant de la conduite antérieure du membre travailleur social auprès de qui il obtient des services.
  2. La réprimande devrait avoir aussi un effet général de dissuasion du fait que d'autres membres de l'Ordre se rendront compte qu'ils ne peuvent pas se soustraire à leur responsabilité en matière de faute professionnelle en démissionnant de l'Ordre avant que des allégations portées contre eux ne soient résolues.
  3. La publication de la conclusion et de l'ordonnance de ce sous-comité comportant le nom de Mme Eisen servira d'avis public important. Le sous-comité a partagé la préoccupation de l'Ordre selon laquelle Mme Eisen pourrait à l'avenir essayer d'exercer le travail social sans être inscrite à l'Ordre. En publiant le nom de Mme Eisen, le risque est limité et le public est mieux protégé.
  4. Quiconque possède le niveau d'études et d'expérience de Mme Eisen devrait bien connaître le Code de déontologie de l'Ordre, qui interdit les relations sexuelles avec un client. La première ordonnance visait à faire en sorte que Mme Eisen tire des leçons de ses erreurs et que la pénalité alors imposée lui donne la possibilité de se rééduquer. Cependant Mme Eisen n'a pas respecté l'ordonnance et il est important que le public soit sensibilisé aux préoccupations sous-jacentes relatives à la protection du public, tel que cela est résumé dans cette décision.
  5. L'objectif de la rééducation et de la réadaptation n'est plus valable étant donné que Mme Eisen a démissionné de l'Ordre.
  6. Le sous-comité était préoccupé par l'inobservation de l'ordonnance du comité de discipline à la suite de la première audience et ensuite de l'engagement et de l'attestation de la part de Mme Eisen, même compte tenu des problèmes de santé de Mme Eisen. Mme Eisen n'a pas

## Sommaire de la décision du comité de discipline

essayé de saisir les options dont elle disposait et a choisi plutôt de démissionner de l'Ordre.

7. La publication du nom de Mme Eisen causera certainement du désarroi et de l'humiliation. Cependant, le sous-comité estime que l'embarras du membre n'est pas une considération suffisante pour compromettre la protection du public. Le sous-comité a examiné la déclaration de Mme Eisen selon laquelle elle aura beaucoup de difficultés à trouver un emploi en dehors du travail social si les détails de la première audience sont rendus publics, et son témoignage selon lequel, même si elle cherche des possibilités professionnelles en dehors du travail social, les faits de la première audience l'empêcheront de trouver un emploi dans un domaine similaire. Le sous-comité a conclu, cependant, que la protection du public est primordiale et que Mme Eisen semble ne pas avoir prêté une grande attention aux conséquences du non-respect des conditions de la première ordonnance.
8. La publication du nom de Mme Eisen servira également d'élément dissuasif d'une manière générale pour les autres membres de l'Ordre, qui pourraient autrement être tentés de se soustraire aux pénalités dont ils ont convenu.

## Entrevue avec Patricia Williams

**A**u cours de l'année écoulée, l'Ordre a mis en vedette des membres qui ont pris part à notre campagne de sensibilisation du public, initiative appelée *Nouveaux visages de l'Ordre*. En mettant ainsi en évidence des membres réels des deux professions, nous nous connectons avec nos parties intéressées et nous les informons sur le rôle des travailleuses et travailleurs sociaux et techniciennes et techniciens en travail social dans nos collectivités.

Pour le présent numéro, nous nous sommes entretenus avec Patricia Williams, MSS, TSI, membre de l'Ordre depuis plus de 10 ans. Politologue de formation, Patricia est arrivée au Canada en provenance du Nigéria dans le cadre de la bourse Kathleen Ptolemy Fellowship au Centre d'études sur les réfugiés (CER), Université York en 1995. Pendant qu'elle était au CER, la situation politique au Nigéria s'était encore détériorée et il était de plus en plus dangereux pour elle de retourner à son université d'origine au Nigéria. De même, il était impossible pour elle de trouver un emploi dans son domaine de spécialisation en sciences politiques en raison des contraintes en matière d'emploi d'immigrants qui n'étaient pas des résidents permanents. Elle a alors commencé à s'informer sur la possibilité d'entreprendre un changement de carrière. Son expérience au CER avait été si satisfaisante que cela l'a inspirée à s'inscrire à un programme de baccalauréat en travail social à l'Université York, puis à une maîtrise en travail social à l'Université de Toronto.

Après avoir obtenu son BSS puis sa MSS, Patricia a décidé de devenir travailleuse sociale préposée à la protection de la jeunesse, et elle occupe son poste actuel depuis plus de 10 ans. Patricia décrit la protection de l'enfance comme un domaine de travail très intensif et compliqué mais aussi très enrichissant. Patricia tire de la satisfaction du fait qu'elle voit les résultats de son engagement, et elle élimine tout stress consécutif à des cas difficiles en en discutant avec son superviseur et aussi parfois avec ses collègues. Bien que son travail soit exigeant, Patricia en tire de la satisfaction, sachant qu'elle a aidé à alléger la souffrance de familles et surtout d'enfants, dont les soins et la sécurité auraient pu être compromis. « Ma profession m'offre la satisfaction de voir que je peux aider un client à passer du point A au point B et à améliorer ses relations et sa situation familiales », a précisé Patricia.

Patricia soutient avec ferveur la réglementation professionnelle



et estime que les règlements rehaussent les professions. « Si vous répondez aux critères pour devenir membres, devenez membres », tel est le conseil de Patricia. « C'est formidable de faire partie d'une communauté et de savoir ce qui se passe au sein de notre profession. Le travail social est très vaste, et l'Ordre nous aide à nous sentir connectés et veille à ce que nous nous conformions tous au même code de déontologie et aux mêmes normes d'exercice ». Patricia estime que l'adhésion à l'Ordre est importante pour toutes les travailleuses et tous les travailleurs sociaux.

Patricia a décidé de participer à la campagne de sensibilisation du public afin de donner au public une image authentique d'une travailleuse sociale. « La campagne de sensibilisation du public de l'Ordre aide à promouvoir une perception authentique de nos professions de la part du public. Les gens ont toutes sortes d'idées fausses au sujet des travailleuses et travailleurs sociaux, en particulier de celles et ceux qui travaillent dans le domaine de la protection de l'enfance. Mais les travailleuses et travailleurs sociaux veulent aider et nous voulons faire de notre mieux. Nous sommes des membres fortement impliqués dans notre collectivité, et nous nous consacrons à de nombreuses causes, comme la sécurité des enfants. Cela est positif. »

Lorsqu'on lui a demandé ce que signifient pour elle les quatre mots clés **professionnel**, **éthique**, **qualifié** et **responsable**, Patricia a répondu en ces mots : « En tant que professionnelle, il est important de faire son travail d'une manière respectueuse, et de connaître précisément ses limites et les attentes. Pour être responsable, il faut favoriser la transparence, conserver des dossiers et rapports détaillés. À titre de travailleuse sociale respectueuse de l'éthique, je me conforme à la déontologie de ma profession, tel que le prescrivent mon organisme de réglementation et mon employeur. Nous devons être fiers de ce que nous faisons, et nous avons des normes et des principes auxquels nous nous conformons. Enfin, une travailleuse ou un travailleur social qualifié possède non seulement des connaissances théoriques et pratiques, mais ils s'engagent envers l'apprentissage continu. Cela est très important. »

Patricia se joint à un certain nombre de membres qui se font les champions d'une nouvelle image de marque de l'Ordre, et nous continuerons à mettre en vedette les nouveaux visages de l'Ordre dans les prochains numéros de *Perspective*.

## Médaille du jubilé de diamant de la Reine Elizabeth II décernée au membre du Conseil Sylvia Pusey

Sylvia Pusey, membre du public du Conseil de l'Ordre, a récemment été mise à l'honneur et a reçu la médaille du jubilé de diamant de la Reine Elizabeth II. La médaille commémorative a été créée pour marquer les célébrations en 2012 du 60<sup>e</sup> anniversaire de l'accession au Trône de sa Majesté la Reine Elizabeth II en tant que Reine du Canada. La médaille a pour but de mettre à l'honneur des Canadiennes et Canadiens qui ont apporté d'importantes contributions ou sont les auteurs de grandes réalisations; au cours de l'année de célébrations, 60 000 Canadiennes et Canadiens vont être ainsi mis à l'honneur.

Sylvia a été mise à l'honneur pour son importante participation à la collectivité, alors qu'elle consacre bénévolement son temps et ses efforts en tant que membre actif au sein de nombreux conseils d'administration et de comités, entre autres comme secrétaire-trésorière du Ontario Chiropractic Board/College, membre du conseil et présidente du comité consultatif communautaire du Scarborough Grace Hospital, coprésidente du comité de justice pour la jeunesse de Scarborough, coordonnatrice d'un programme de mentorat et de leadership pour les jeunes, membre du conseil du Club de garçons et filles de Scarborough-Est, et membre de l'équipe torontoise d'évaluation des demandes de subventions de la Fondation Trillium. « La récompense est à la fois une leçon de modestie et une source de réjouissance, de dire Sylvia, car cela m'encourage à continuer mes efforts et à faire bouger les choses dans la collectivité chaque fois que je le peux. »

L'Ordre désire saluer Sylvia pour ses nombreuses réalisations et la féliciter pour l'honneur qui lui a été rendu récemment en devenant lauréate de la médaille du jubilé de diamant de la Reine Elizabeth II.

Comme le savent la plupart des membres de l'Ordre, des modifications apportées à la *Loi sur les professions de la santé réglementées (LPSR)* font de l'exercice de la psychothérapie l'un des 14 actes autorisés. Un acte autorisé est une activité limitée aux membres de certaines professions définies aux termes de la LPSR en raison du risque de préjudice qu'il représente pour le public. À la suite de ces importantes modifications législatives, un membre de l'OTSTTSO est autorisé à accomplir l'acte autorisé de psychothérapie à condition de se conformer à la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social (LTSSTTS)*, ses règlements et règlements administratifs. En outre, la LTSSTTS prévoit qu'un membre de l'OTSTTSO qui est autorisé à accomplir l'acte autorisé de psychothérapie peut employer le titre de « psychothérapeute » s'il se conforme à certaines conditions.

Ces faits nouveaux constituent une étape clé pour l'OTSTTSO et ses membres. La psychothérapie est le premier acte autorisé que les membres de l'OTSTTSO ont été autorisés à accomplir. Les dispositions de la LPSR et de la LTSSTTS se rapportant à l'acte autorisé de psychothérapie et à l'usage du titre de « psychothérapeute » n'ont pas encore été proclamées. Elles devraient l'être en 2013.

En janvier 2012, le Conseil a demandé au comité des normes d'exercice de superviser l'élaboration de **Lignes directrices de la pratique pour accomplir l'acte autorisé de psychothérapie** afin de compléter les Normes d'exercice existantes. Les membres de l'Ordre, ainsi que d'autres importantes parties intéressées, ont été invités à présenter leurs commentaires à la version provisoire des Lignes directrices de la pratique dans le cadre d'un vaste processus de consultation qui a commencé en août 2012. Les commentaires au sujet de la clarté, l'applicabilité et la pertinence des lignes directrices seront incorporés aux Lignes directrices avant que celles-ci soient finalisées, approuvées par le Conseil et mises à la disposition des membres en 2013. Veuillez consulter fréquemment le site Web de l'Ordre [www.ocswssw.org](http://www.ocswssw.org) pour avoir des mises à jour au sujet des Lignes directrices. On encourage également les membres à consulter la rubrique Ressources du site Web de l'Ordre pour voir les Questions posées fréquemment et autres informations au sujet de l'acte autorisé de psychothérapie.

## Tableau en ligne – Le nom importe-t-il?

**A**ux termes de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, l'Ordre est tenu de maintenir un Tableau public des membres, qui contient des renseignements exigés par la Loi et les règlements administratifs de l'Ordre. Le Tableau public existe depuis la création de l'Ordre en 2000. À l'heure actuelle, pour avoir une copie du Tableau se rapportant à un membre, il faut en faire la demande par écrit ou remplir un formulaire de demande de renseignements en ligne. Les réponses à ces demandes de renseignements sont envoyées par la poste ou par télécopieur. L'Ordre est heureux de faire savoir que des démarches sont en cours pour mettre le Tableau en ligne, et ceci devrait être mené à bien au début de 2013. Avec plus de 4200 demandes concernant le Tableau en 2011 seulement, nous sommes convaincus qu'en mettant le Tableau en ligne, cela facilitera l'accès du public et augmentera l'efficacité de l'Ordre. En permettant l'accès au Tableau en ligne, l'Ordre suit également l'exemple d'autres organismes de réglementation en Ontario et dans tout le Canada.

Les membres doivent être conscients du fait que le nom qui figure au Tableau doit être le nom qu'ils utilisent lorsqu'ils exercent la profession de travail social ou de technicien en travail social. Il est essentiel que vous informiez l'Ordre de tout changement de nom, pour qu'on puisse vous trouver dans le Tableau de l'Ordre. C'est l'un des moyens qu'utilise l'Ordre pour remplir son mandat de protection du public. En outre, c'est une faute professionnelle d'utiliser dans l'exercice de la profession un nom différent de celui qui figure au Tableau.

Si vous changez de nom, vous devez informer l'Ordre par écrit de votre ancien nom et de votre nouveau nom, et vous devez inclure une copie du certificat de changement de nom ou du certificat de mariage que nous conserverons dans nos dossiers. Ces renseignements peuvent être envoyés par télécopieur au 416 972-1512 ou par courrier à l'adresse postale de l'Ordre.

*Pour savoir quels sont les renseignements que contient le Tableau, veuillez visiter le site Web de l'Ordre : [www.ocswww.org](http://www.ocswww.org).*

## Élections en ligne en 2013

**D**ans le cadre de son engagement à utiliser la technologie pour accroître son efficacité et réduire l'usage du papier, en 2013, l'Ordre offrira à ses membres l'occasion de voter en ligne.

L'envoi électronique du matériel d'élection permet de réduire le temps que cela prend pour recevoir votre bulletin de vote, cela réduit les frais d'impression et simplifie le processus de compilation. Le vote par Internet est également plus écologique. Nous vous encourageons à profiter du processus d'élection en ligne qu'offre l'Ordre.

**Pour voter en ligne, l'Ordre exige que votre adresse électronique en cours soit dans les archives.** Veuillez faire en sorte que les renseignements concernant votre adresse électronique soient à jour en prenant les mesures suivantes :

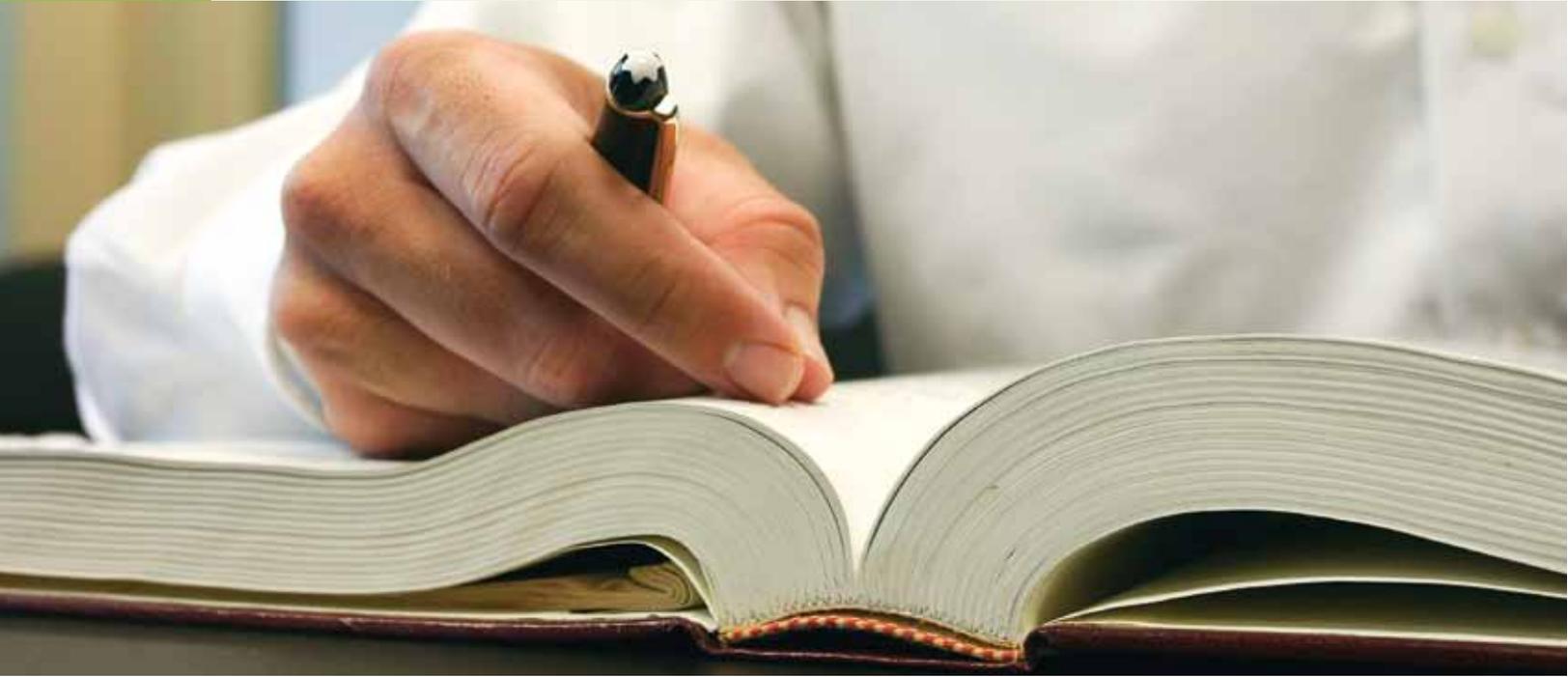
1. Allez sur le site Web de l'Ordre : [www.ocswww.org](http://www.ocswww.org)
2. Cliquez sur Connexion à Mon profil
3. Acceptez les conditions de l'OTSTTSO
4. Entrez votre ID d'utilisateur (numéro d'inscription à l'OTSTTSO) et votre mot de passe. CONSEIL : Vous trouverez le numéro d'inscription sur votre carte de membre ou votre certificat d'inscription.
5. Cliquez sur Mon profil
6. Confirmez votre courriel personnel et votre courriel au travail
7. Cliquez sur Sauvegarde
8. Déconnectez-vous

Si vous avez fourni à l'Ordre une adresse électronique personnelle, elle sera utilisée pour vous contacter pour l'élection en ligne. Si vous avez fourni uniquement une adresse électronique au travail, c'est celle qui sera utilisée; cependant, vous devez veiller à ce que votre système vous permette de recevoir des courriels externes et d'ouvrir les pièces jointes.

*Si vous avez des questions au sujet de ce processus, veuillez contacter Pat Lieberman au 1 877 828-9380, poste 207, ou [plieberman@ocswww.org](mailto:plieberman@ocswww.org).*

# Notes sur la pratique – questions changeantes dans un milieu en évolution

LISE BETTERIDGE, MSS, TSI, DIRECTRICE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE



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

La nouvelle technologie des communications crée d'importantes possibilités pour les travailleuses et travailleurs sociaux et pour les techniciennes et techniciens en travail social. Elle permet aux professionnels de partager l'information et de faire du réseautage, et elle facilite la communication à des fins de recherche, des fins administratives, éducatives ou cliniques. Simultanément, la facilité et l'instantanéité de ces technologies posent des risques et des défis importants pour les membres et leurs clients. Les travailleuses et travailleurs sociaux et les techniciennes et techniciens en travail social doivent veiller à être informés et compétents en matière de technologie, étant donné que leurs clients ont probablement adopté la technologie tout comme le grand public. Celles et ceux qui exercent avec certains groupes de clients (les jeunes en particulier) se trouvent à s'occuper de clients qui sont des « natifs numériques » qui n'ont jamais connu un monde sans Internet. De nombreux clients pourraient donc s'attendre à ce que leur travailleuse ou travailleur social ou leur technicienne ou technicien en travail social communique avec eux en ayant recours à la technologie comme les courriels, les textos, Skype,

Facebook ou autres médias sociaux.

Certains membres ont commencé à utiliser ces nouvelles technologies dans leur pratique, soit comme principale modalité du travail thérapeutique (le counseling en ligne ou l'e-counseling, par exemple) ou seulement à des fins administratives, pour appuyer leur travail clinique direct avec les clients. Dans certains cas, les membres pourraient exercer sans être pleinement informés sur la technologie ou sans connaissances des pratiques exemplaires. Ils pourraient aussi exercer sans connaître les politiques de leur organisme ou autres lignes directrices particulières.

On dit que le fait d'adopter progressivement des nouvelles technologies avec les clients, sans prêter beaucoup d'attention aux risques et problèmes potentiels qui y sont associés, constitue une « pente dangereuse<sup>1</sup> » qui pourrait entraîner des préjudices pour les clients ainsi que des risques pour les membres. Le présent article porte sur certaines des questions que soulèvent les praticiens qui s'adressent au Service de la pratique

1 Faye Mishna, Marion Bogo, Jennifer Root, Jami-Leigh Sawyer and Mona Khoury-Kassabri "It just crept in": The Digital Age and Implications for Social Work Practice. *Clinical Social Work Journal* Online Publication February 11, 2012

# Notes sur la pratique – questions changeantes dans un milieu en évolution

LISE BETTERIDGE, MSS, TSI, DIRECTRICE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

professionnelle. Il traite de l'utilisation du courrier électronique ou courriel et des textos ou SMS dans les communications avec les clients, la documentation se rapportant à cette pratique, et le fait qu'il est souhaitable d'élaborer une politique en matière de médias sociaux. La discussion se limite aux technologies de la communication en tant que complément du travail en face à face avec les clients, et non pas comme principal mode de contact ou d'intervention. Les membres sont encouragés à passer en revue les Notes sur la pratique *Les médias sociaux et la pratique: Protection de la vie privée et professionnalisme dans un monde virtuel*, qui sont à la disposition des membres sous la rubrique Ressources du site Web de l'Ordre à [www.ocswssw.org](http://www.ocswssw.org); vous y trouverez des discussions concernant spécifiquement les médias sociaux et la pratique.

## COMMUNIQUER PAR TEXTOS OU COURRIEL

Certains membres ont envisagé de communiquer avec leurs clients par textos ou courriels afin de tenter d'être plus axés sur le client et plus sensibles à leurs besoins, et parce qu'ils trouvent ce mode de communication plus efficace sur le plan administratif. Étudiez le scénario suivant :

Un membre employé dans le système scolaire a contacté le Service de la pratique professionnelle du fait que plusieurs de ses clients lui envoyaient des textos pour fixer ou changer des rendez-vous. Il a également décrit une situation dans laquelle un client lui avait envoyé un texto en plein milieu d'une crise. Le membre voulait s'assurer qu'il exerçait conformément aux normes d'exercice de l'Ordre concernant l'utilisation de ces formes de communication avec les clients. Il voulait également obtenir des conseils sur la manière de documenter les interactions. Le membre a ajouté que la plupart de ses clients (qui étaient des élèves d'école secondaire) utilisaient les textos comme principale forme de communication, et selon lui il était de plus en plus difficile de les joindre par téléphone comme il le faisait par le passé. Il a expliqué que certains de ses collègues étaient fortement opposés au fait qu'il utilise les textos avec ses clients, mais nombreux étaient ceux qui utilisent les courriels avec une certaine ambivalence.

Alors que dans une variété de cadres les membres pourraient

ressentir de plus en plus de pression de la part des clients pour utiliser les textos pour communiquer au sujet de questions administratives ou autres, celles et ceux qui travaillent avec les jeunes pourraient ressentir cette pression encore plus fortement. Dans le scénario ci-dessus, il serait sage que le membre discute de sa pratique actuelle et de ses préoccupations avec son superviseur s'il ne l'a pas déjà fait. Le membre doit suivre la politique du conseil scolaire sur ces questions, mais « (s)'il existe un conflit entre les normes d'exercice de l'Ordre et celles du milieu de travail d'un membre de l'Ordre », celui-ci se doit de se conformer aux normes d'exercice<sup>2</sup>. Les membres de l'Ordre employés par des organismes « restent conscients de la raison d'être, du mandat et de la fonction de leur organisme, et de la manière dont cela influe sur leurs relations professionnelles avec les clients et les restreint<sup>3</sup> ». De plus, les membres de l'Ordre employés par un organisme... « acquièrent et maintiennent une connaissance approfondie des politiques et procédures de l'organisme concernant la gestion des renseignements sur les clients... », de manière à être pleinement conscients de « ... quand, comment et pourquoi l'organisme recueille, utilise, modifie, divulgue, conserve ou élimine systématiquement des renseignements<sup>4</sup> ».

L'envoi de textos (et parfois de courriels, à un moindre degré) est une forme de communication informelle par nature. Si les membres communiquent par textos avec les clients, ils devraient attentivement examiner le ton du langage qu'ils utilisent dans leurs textos ou courriels, ainsi que le moment auquel ils envoient leurs réponses et l'endroit d'où ils les envoient. À quoi s'attendent les clients en ce qui concerne l'instantanéité des réponses? Est-ce que cela diffère de leurs attentes concernant les appels téléphoniques? Est-ce que le client s'attend, comme cela pourrait être le cas avec leurs communications personnelles, à ce que le membre soit disponible pour répondre aux textos, en tout temps ou en dehors des heures normales de bureau? Est-ce que le membre a étudié les implications possibles d'un délai à répondre aux textos ou courriels des clients? Quelles sont les obligations du membre lorsque le client se trouve en période de crise et qu'il communique par textos ou courriel? Les membres « fournissent aux clients des renseignements exacts et complets au sujet de l'étendue, de la nature et des limites de tous les services qui sont à leur disposition<sup>5</sup> ». Cette discussion devrait inclure une explication sur la manière dont le membre utilisera et répondra à différentes formes de communication électronique et à quel le moment il le fera.

2 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe II : Compétence et intégrité, interprétation 2.2 .10

3 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe I : Relations avec les clients, interprétation 1.7

4 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe V : Confidentialité, Interprétation 5.2

5 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe III : Responsabilité envers les clients, interprétation 3.1

# Notes sur la pratique – questions changeantes dans un milieu en évolution

LISE BETTERIDGE, MSS, TSI, DIRECTRICE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Comme les membres reçoivent leurs textos (et peut-être leurs courriels) sur des appareils cellulaires, il peut arriver qu'ils répondent aux clients alors qu'ils sont en dehors de leur bureau/lieu de travail. Les membres doivent se demander si en répondant de différents lieux (domicile, transport en commun, en compagnie d'autres personnes, en vacances, par exemple), les clients ne finissent pas par s'attendre à recevoir une réponse immédiate ou du moins dans les 24 heures. Cela pourrait être une préoccupation même si le client n'est pas conscient que le membre n'est pas dans son bureau/lieu de travail au moment de répondre. Les membres doivent être prudents au sujet de l'estompement des limites dans ces situations et, en tout temps, ils « établissent et maintiennent des limites claires et appropriées dans leurs relations professionnelles afin de protéger leurs clients<sup>6</sup> ».

Le recours aux textos et courriels peut aussi compromettre la confidentialité et la protection des renseignements personnels des clients<sup>7</sup>. Aucune de ces formes de communication n'est totalement sécuritaire. Est-ce que le membre utilise un appareil personnel ou un appareil qui appartient à son employeur? Si c'est un appareil personnel, a-t-il étudié les implications du partage d'informations au sujet du client de cette manière? S'ils utilisent un appareil cellulaire alors qu'auparavant ils utilisaient un téléphone conventionnel, existe-t-il plus de probabilité que l'appareil soit perdu ou volé, ce qui compromettrait la confidentialité des clients? Quel système de sécurité utilisent-ils sur leurs appareils, et le membre a-t-il pris des mesures appropriées pour protéger les renseignements personnels de ses clients grâce à des mots de passe, du cryptage ou d'autres moyens? Les membres « respectent toutes les lois sur la protection de la vie privée et autres lois applicables<sup>8</sup> ». On leur recommande fortement d'examiner et de suivre les recommandations/avis du Commissariat à l'information et à la protection de la vie privée qui s'appliquent au lieu de travail du membre<sup>9</sup> et (ou) de consulter l'agent du service de protection de la vie privée de leur organisme (le cas échéant) au sujet de telles mesures. Les membres doivent se rappeler en tout temps qu'ils doivent « (veiller) à ce que tous les renseignements les

(les clients) concernant restent strictement confidentiels<sup>10</sup> » et qu'ils « informent les clients, dès le début de leurs relations professionnelles, des limites de la confidentialité des renseignements<sup>11</sup> ».

En plus d'examiner leur propre responsabilité à l'égard du maintien de la protection des renseignements personnels des clients, les membres doivent discuter de ces questions avec leurs clients. Il est possible que les clients n'aient pas réfléchi à ces questions, en particulier en ce qui concerne la nature délicate de leurs relations avec le membre. Le membre pourrait donc vouloir demander au client si d'autres personnes ont accès à son téléphone, son ordinateur ou autre appareil mobile. Il pourrait être également souhaitable de demander si le client utilise des services à partir d'appareils de communications mobiles, tels que Foursquare, pour permettre à d'autres de le suivre grâce à leurs appareils mobiles. Dans l'affirmative, le client a-t-il envisagé les ramifications que cela pourrait avoir lorsqu'il a un rendez-vous avec le membre?<sup>12</sup>

## DOCUMENTATION

Les membres pourraient choisir de se limiter à utiliser les textos et courriels uniquement pour gérer leurs rendez-vous. Même dans ces circonstances, ils doivent examiner si et comment ils conserveront les courriels ou textos et comment les clients seront informés de ces décisions. Les membres doivent « documenter les services sous une forme reconnaissable afin d'assurer la continuité et la qualité du service, d'établir la reddition de compte et les preuves concernant les services rendus<sup>13</sup> ». « Les outils ou données qu'utilise le membre de l'Ordre pour se faire une opinion professionnelle peuvent être portés au dossier, mais cela n'est pas obligatoire. ... (cependant) une fois portées au dossier, ces pièces en font partie intégrante<sup>14</sup> ». Les membres doivent faire appel à leur jugement pour décider s'il est approprié d'inclure des courriels ou textos au dossier. Alors que les membres pourraient avoir l'intention de limiter leur usage des textos ou courriels aux questions administratives, les clients pourraient ne pas toujours comprendre cette pratique ni y adhérer. Dans certaines circonstances, il pourrait être

6 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe II : Compétence et intégrité, interprétation 2.2

7 Reamer, Frederic G. Eye on Ethics: Developing a Social Media Ethics Policy. *Social Work Today*, le 1<sup>er</sup> juillet 2011, extrait de [http://www.socialworktoday.com/newseoe\\_070111.shtml](http://www.socialworktoday.com/newseoe_070111.shtml) le 9 juillet 2012.

8 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe V : Confidentialité, interprétation 5.1

9 Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée : [www.ipc.on.ca](http://www.ipc.on.ca)

10 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe V : Confidentialité

11 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe V : Confidentialité, interprétation 5.4

12 Frederic Reamer, discours principal, réunion de printemps de l'Association of Social Work Boards "e-World Ethics: Issues and Implications for Regulatory Boards", le 27 avril 2012

13 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social

14 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social, note 1

# Notes sur la pratique – questions changeantes dans un milieu en évolution

LISE BETTERIDGE, MSS, TSI, DIRECTRICE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

approprié d'inclure des courriels ou des textos au dossier. Les membres devraient par conséquent examiner s'il est toujours possible de limiter la communication à des questions administratives, comment ils réagiront si un client communique des renseignements délicats par texto ou courriel, et comment ils traiteront et documenteront de tels renseignements. Les membres doivent faire appel à leur jugement professionnel pour « documente(r) avec exactitude la situation/le problème du client » et veiller à ce que le dossier « ne renferme que l'information qui est appropriée et utile pour comprendre la situation et gérer le cas<sup>15</sup> ». Il pourrait être relativement facile d'imprimer un courriel, mais comment le membre traitera-t-il un texto délicat? Ce qui est plus important encore, le client est-il conscient que de tels renseignements seront portés au dossier? Les membres « informent les clients des risques prévisibles ainsi que des droits, des possibilités et des obligations qui vont de pair avec la prestation de services professionnels »<sup>16</sup> et « informent les clients, dès le début de leurs relations professionnelles, des limites de la confidentialité des renseignements »<sup>17</sup>, y compris en ce qui concerne le dossier.

## ÉLABORER UNE POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

Les membres pourraient vouloir envisager l'élaboration d'une « politique en matière d'éthique et de médias sociaux » afin de protéger leurs clients et de se protéger eux-mêmes<sup>18</sup>. Cette politique pourrait porter sur les politiques et pratiques des membres au sujet des formes de communications électroniques généralement utilisées. La politique devrait expliquer les limites de leurs communications électroniques, y compris quand et selon quelle fréquence le membre vérifiera ses textos ou courriels et y répondra et à quelles fins? À moins qu'ils fassent du e-counseling/cybercounseling<sup>19</sup>, les membres devraient expliquer clairement dans leurs politiques qu'ils limitent leur usage des textos ou courriels aux questions administratives comme l'établissement de rendez-vous, et devraient souligner les questions de protection des renseignements personnels, de confidentialité et de documentation, comme il en a été question ci-dessus. Une politique sur les médias sociaux devrait également inclure une discussion sur les médias sociaux et l'impact qu'ils ont sur les relations de travail en ce qui concerne le travail social/ les techniques de travail social.

On recommande fortement aux membres de discuter de leur politique sur les médias sociaux au commencement de leur travail avec les clients, dans le cadre du processus de consentement éclairé. Comme c'est le cas pour tout consentement, il est essentiel que le client comprenne bien les questions abordées dans le formulaire de consentement : un formulaire papier ne remplace pas une bonne discussion.

Dans le scénario décrit ci-dessus, le membre a décidé de discuter de l'usage de textos avec son superviseur, afin de veiller à bien comprendre la politique de l'organisme, et à réfléchir aux questions de sécurité et de documentation. Il avait l'impression que les avantages de l'envoi de textos dépassaient les risques potentiels dans son milieu. Il a aussi décidé d'étudier s'il était possible d'envisager l'usage de la technologie de la communication comme thème d'une future journée de perfectionnement professionnel, et de collaborer avec ses collègues à l'élaboration d'une politique sur les médias sociaux.

Le présent article a passé en revue les défis et les possibilités associés à l'adoption de nouvelles formes de communication électronique par les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social dans leur pratique. Les membres doivent veiller à exercer leur profession de manière éthique et responsable en prêtant une attention particulière à ces questions, en veillant à avoir les connaissances et les compétences nécessaires, en prenant des décisions dûment réfléchies en ce qui concerne la nouvelle technologie, et en veillant à ce que les clients soient des participants bien informés.

*Pour plus d'information, contacter Lise Betteridge, MSS, TSI, directrice de la pratique professionnelle, au 416 972-9882 ou au 1 877 828-9380, poste 225, ou courriel : [lbetteridge@ocswww.org](mailto:lbetteridge@ocswww.org).*

15 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social, note 2

16 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe III : Responsabilité à l'égard des clients, interprétation 3.6

17 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, Deuxième édition, 2008*, Principe V : Confidentialité, interprétation 5.4

18 Reamer, Eye on Ethics: Developing a Social Media Ethics Policy, et discours principal, réunion de printemps de ASWB, le 27 avril 2012

19 Le cyber-counseling est une pratique spécialisée. Les membres qui s'engagent dans ce genre de pratique doivent veiller à être compétents à le faire, et à ce qu'ils aient réfléchi aux questions éthiques, juridiques, juridictionnelles et cliniques pertinentes.

## Nouveaux membres du Conseil et des comités pour 2012 - 2013

Vous trouverez ci-dessous la liste des membres du Conseil et des comités à la suite de l'élection des membres du Bureau et des nominations des membres de comités qui ont eu lieu lors de la réunion du Conseil des 13 et 14 septembre 2012. Le Conseil comprend 21 personnes représentant équitablement le public, les travailleuses et travailleurs sociaux ainsi que les techniciennes et techniciens en travail social. Pour avoir des biographies complètes des membres du Conseil, veuillez visiter le site Web de l'Ordre à [www.ocswssw.org](http://www.ocswssw.org).

### **SUSAN CLARK** – MEMBRE DU PUBLIC

Susan a pris sa retraite du gouvernement de l'Ontario après avoir travaillé pendant 30 ans au ministère du Solliciteur général et des Services correctionnels. Elle a occupé de nombreux postes de haute direction, y compris ceux de chef huissière adjointe de la province, de directrice, classement et transfert des détenus, et de coordonnatrice régionale de programmes. Susan est titulaire d'un BA de l'Université York, d'une maîtrise en administration publique et d'une maîtrise ès arts (journalisme) de l'Université de Western Ontario. Elle a été nommée au Conseil à titre de membre du public en 2005.

### **GREG CLARKE** – ÉLU À TITRE DE TECHNICIEN EN TRAVAIL SOCIAL

Depuis plus de 25 ans, Greg Clarke, TTSI, exerce dans le domaine de la santé mentale et de la toxicomanie. Greg a terminé récemment son troisième mandat de président du conseil de Crisis Workers Society of Ontario (organisme ontarien de travailleurs en intervention d'urgence) et occupe maintenant le poste d'ancien président. À l'heure actuelle, il travaille à l'intervention d'urgence du Gerstein Crisis Center à Toronto et est le gestionnaire de cas en santé mentale de l'équipe de santé familiale de Scarborough Academic. Greg donne également des cours, des séminaires et des ateliers de formation à divers organismes. Il a été élu au Conseil en mai 2008.

### **IRENE COMFORT** – ÉLUE À TITRE DE TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL

Irene Comfort a été conseillère en intervention d'urgence pour enfants et adolescents auprès de Pathstone Mental Health pendant 16 ans. Elle a été membre sans affectation particulière du conseil du Crisis Workers Society of Ontario (organisme ontarien de travailleurs en intervention d'urgence) pendant deux ans et y a exercé la fonction de trésorière pendant sept ans. Irène est diplômée du programme de techniques de travail social du Niagara College et a été élue au Conseil en mai 2009.

### **JACK DONEGANI** – ÉLU À TITRE DE TECHNICIEN EN TRAVAIL SOCIAL

Jack, directeur général retraité du gouvernement du Canada, est un conseiller agréé en services sur l'alcoolisme et les

toxicomanies. Jack est titulaire d'une MSc en physique et d'une MBA en administration publique. Il est actuellement employé à Serenity House Inc. à Ottawa et est chef d'équipe auprès des Services aux victimes d'Ottawa (appelé aussi VCARS) à titre bénévole. Il a également été membre du comité consultatif sur l'accessibilité de la Ville d'Ottawa. Jack a été élu au Conseil en mai 2007 puis réélu en 2010.

### **DIANE DUMAIS** – ÉLUE À TITRE DE TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL

Diane est employée au Jubilee Centre à Timmins depuis plus de 20 ans, dont 12 ans à titre de conseillère en toxicomanie et 9 à titre de superviseuse clinique (gestion). Elle détient un diplôme de technicienne en travail social ainsi qu'un diplôme du programme Conseiller/conseillère en matière de consommation de drogues et d'alcool du Northern College of Applied Arts and Technology (collège d'arts appliqués et de technologie). Elle est membre du comité des services à la personne et de la justice et du comité de la santé mentale et des dépendances du district de Cochrane. Elle siège également au conseil d'administration du VCARS et est membre d'un certain nombre d'autres comités dans sa collectivité. Diane a été élue au Conseil en mai 2010.

### **ROSE-MARIE FRASER** – ÉLUE À TITRE DE TRAVAILLEUSE SOCIALE

Rose-Marie est chef de la pratique professionnelle au Ontario Shores Centre for Mental Health Sciences (centre des sciences de la santé mentale), où elle travaille dans diverses cliniques. Elle a acquis une expérience variée dans la recherche, la médecine légale, la santé mentale communautaire, la politique au ministère des Services sociaux et communautaires et auprès des ressources familiales. Elle a obtenu une nomination conjointe à la faculté de travail social Factor Inwentash de l'Université de Toronto et se dit fière de rester active au sein de nombreux organismes regroupant des citoyens ordinaires et de défendre avec ardeur la justice sociale. Rose-Marie a été élue au Conseil en 2011.

### **ANITA GUPTA** – MEMBRE DU PUBLIC

Anita est un chef de file communautaire et est reconnue pour son esprit d'entreprise, son intégrité et son dévouement. En 2010, Anita a été choisie par la Chambre de commerce indo-

## Nouveaux membres du Conseil et des comités pour 2011 - 2012

canadienne comme Entrepreneur de l'année. En 2009, Anita a remporté le prix canadien de l'entrepreneuriat féminin de la RBC. Ayant 25 ans d'expérience dans le secteur des affaires et des entreprises, elle possède de vastes connaissances en gouvernance d'entreprise. Anita est récemment devenue membre du conseil de la Sunnybrook Foundation et du Empire Club of Canada.

### **THOMAS HORN** – ÉLU À TITRE DE TRAVAILLEUR SOCIAL

Thomas est un travailleur social inscrit à la fois en Ontario et en Angleterre, et est employé à titre de travailleur social dans un programme de santé mentale dans le contexte judiciaire pour les malades hospitalisés. Il est membre diplômé de la British Psychological Society; il est titulaire d'un diplôme de premier cycle spécialisé en psychologie et sociologie, d'une maîtrise en travail social clinique, et il suit actuellement un programme de maîtrise de sciences en criminologie et en justice criminelle. Auteur de plusieurs publications, Tom est professeur adjoint (à temps partiel) au département de psychiatrie et de neurosciences du comportement à l'Université McMaster, et chargé de cours à temps partiel à l'École de travail social de l'Université de Windsor.

### **THAMO HURLY** – ÉLU À TITRE DE TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL

Thamo Hurly a obtenu son diplôme dans le cadre du programme de techniques de travail social du Sheridan College en 2005. Depuis cette date, elle a essentiellement consacré sa carrière au travail avec les enfants, les jeunes à risque et leur famille. Son travail varié a comporté : l'emploi des jeunes, le traitement à demeure pour les jeunes, l'accès supervisé aux loisirs communautaires. À l'heure actuelle, Thamo fournit des services de gestion de cas aux jeunes dans le cadre d'un programme de traitement à demeure en milieu ouvert. Elle a été élue au Conseil de l'Ordre en 2010.

### **MUKESH KOWLESSAR** – ÉLU À TITRE DE TECHNICIEN EN TRAVAIL SOCIAL

Élu en 2000 au premier Conseil élu de l'Ordre, Mukesh Kowlessar exerce dans le domaine des techniques de travail social depuis plus de 30 ans. Diplômé du Fanshawe College (collège d'arts appliqués et de technologie), Mukesh est également titulaire d'un certificat en Mode alternatif de règlement de conflits (MARC) et d'un diplôme de gestion pour cadres de l'Université de Western Ontario. Mukesh occupe un poste de cadre supérieur auprès des Services communautaires de la ville de London et il travaille actuellement au projet de modernisation des solutions en services sociaux du ministère des Services sociaux et communautaires. Il a joué un rôle de direction au

sein de l'équipe de gestion des secours d'urgence de la ville de London; il est membre de l'Association des services sociaux des municipalités de l'Ontario (ASSMO), de l'ASWB et de CLEAR et il a travaillé au sein de nombreux comités provinciaux et municipaux. Mukesh est actuellement président de l'Ordre, poste qu'il occupe depuis septembre 2009.

### **KIMBERLEY LEWIS** – ÉLUE À TITRE DE TECHNICIENNE EN TRAVAIL SOCIAL

Kimberley est diplômée du programme de techniques de travail social du Seneca College (collège d'arts appliqués et de technologie). Kimberley termine actuellement son BSS et est inscrite en éducation à distance à l'Université du Manitoba. Elle travaille comme professionnelle de première ligne dans le secteur des services sociaux depuis 1999 et est à l'heure actuelle spécialiste au service d'accueil central et coordonnatrice d'ÉCBO auprès de l'Association canadienne pour la santé mentale, région de York et de Simcoe-Sud. Kimberley a été élue au Conseil de l'Ordre en mai 2008.

### **NORMAN MACLEOD** – MEMBRE DU PUBLIC

Norman William MacLeod est diplômé de l'Université du Manitoba. Il a passé 38 ans au service de la société Household Financial Company, dans l'Ouest du Canada, puis à Toronto en tant que vice-président, administration. Auparavant, il a siégé aux conseils d'administration de Scarborough Grace Hospital, de l'Association des hôpitaux de l'Ontario (exécutif régional), du Canadian Memorial Chiropractic College et de la Fondation de psychologie du Canada. Norman a été nommé au Conseil en juin 2005.

### **ANN-MARIE O'BRIEN** – ÉLUE À TITRE DE TRAVAILLEUSE SOCIALE

Ann-Marie O'Brien est travailleuse sociale clinique au Centre de santé mentale Royal Ottawa où elle exerce dans le domaine de la santé mentale des femmes. Elle est professeure auxiliaire à l'École de travail social de l'Université Carleton et ancien membre du comité consultatif des normes d'accessibilité relevant de la ministre Madeleine Meilleur. Ann-Marie a été élue au Conseil en mai 2010.

### **LILY ODDIE** – MEMBRE DU PUBLIC

Avant de devenir membre de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié du Canada, Dre Lily Oddie a été coordonnatrice des Services aux employés chez Orlick Industries, Hamilton, membre élu de l'assemblée provinciale de l'Ontario, directrice générale de la YWCA de St. Catharines, chef des services

## Nouveaux membres du Conseil et des comités pour 2011 - 2012

directs de la John Howard Society, directrice du Centre de formation continue de l'Université McMaster, et coordonnatrice, recherche institutionnelle et évaluation de l'Université Athabasca. Elle a obtenu son BA spécialisé en psychologie à l'Université Dalhousie et son doctorat en psychopédagogie à l'Université de l'Alberta. Lily a été nommée au Conseil en septembre 2008.

### **SYLVIA PUSEY** – MEMBRE DU PUBLIC

Sylvia Pusey a été éducatrice pendant 37 ans et est retraitée du Conseil scolaire du district de Toronto. Très active à l'échelle communautaire, elle a occupé entre autres les fonctions suivantes : secrétaire-trésorière du Ontario Chiropractic Board/College, membre du conseil et présidente du comité consultatif communautaire du Scarborough Grace Hospital, coprésidente du comité de justice pour la jeunesse de Scarborough, coordonnatrice d'un programme de mentorat et de leadership pour les jeunes, membre du conseil du Club de garçons et filles de Scarborough-Est, et membre de l'équipe torontoise d'évaluation des demandes de subventions de la Fondation Trillium de l'Ontario. Elle a remporté plusieurs médailles et prix pour ses importantes contributions aux Canadiennes et Canadiens et à leurs communautés locales, et a obtenu tout récemment la médaille du Jubilé de diamant de la Reine Elizabeth II.

### **SOPHIA RUDDOCK** – MEMBRE DU PUBLIC

Sophia Ruddock a été appelée au Barreau de l'Ontario en 1995 et compte plus de 15 années d'expérience auprès de divers tribunaux et organismes administratifs. Elle a exercé dans le domaine des droits de la personne, du droit administratif, du droit de la santé et du droit du travail. Elle est à présent juriste interne de l'Association des infirmières et infirmiers de l'Ontario, spécialisée dans la réglementation professionnelle.

### **ROBERT THOMPSON** – ÉLU À TITRE DE TRAVAILLEUR SOCIAL

Depuis 2007, Robert Thompson exerce comme conseiller en pratique privée et gère sa propre entreprise Thompson Management Support Services. Antérieurement, il a été directeur exécutif de W.W. Creighton Youth Services (services de justice pour les jeunes) pendant 15 ans. Il possède également de l'expérience dans les services d'aide sociale à l'enfance et dans les services sociaux et communautaires. Robert est très actif au sein de la Fondation de l'aide à l'enfance de Thunder Bay. Il a été élu au Conseil à titre de travailleur social de la circonscription électorale 1 en mai 2010.

### **BEATRICE TRAUB-WERNER** – ÉLUE À TITRE DE TRAVAILLEUSE SOCIALE

Beatrice Traub-Werner a été directrice de l'éducation de TAPE (Services éducatifs à Toronto) pendant 12 ans, poste qu'elle a occupé jusqu'à sa démission à l'été 2012. Elle est actuellement doyenne des études permanentes à la Adler Professional School. Après avoir obtenu sa maîtrise en travail social à l'Université de Toronto, Beatrice a exercé comme travailleuse sociale clinique avant de devenir coordonnatrice des admissions et professeure auxiliaire à la Faculté de travail social de l'Université de Toronto. Beatrice a été élue au Conseil en mai 2008.

### **RITA WILTSIE** – ÉLUE À TITRE DE TRAVAILLEUSE SOCIALE

Rita est à l'heure actuelle directrice du programme de psychose au Centre régional de soins de santé mentale, St. Thomas/London et au Centre de soins de santé St. Joseph de London. Elle exerce le travail social depuis plus de dix ans et est spécialisée en santé mentale des adultes. Rita est titulaire d'un baccalauréat en travail social et d'une maîtrise en éducation, psychologie de l'orientation, de l'Université de Western Ontario. Rita a été élue au Conseil en mai 2010.

### **ANGELA YENSSSEN** – ÉLUE À TITRE DE TRAVAILLEUSE SOCIALE

Angela Yenssen travaille actuellement à temps partiel comme coordonnatrice des services pour personnes âgées à K-W Counselling et exerce également à temps partiel à titre de directrice de Age-Wise Solutions Inc. De plus, elle exploite un petit cabinet privé fournissant des services de travail social à des foyers de soins de longue durée. Angela est titulaire d'une maîtrise en travail social de l'Université Wilfrid Laurier et d'une maîtrise en politique, administration publique, et d'un diplôme de droit, de l'Université York. Angela a été élue au Conseil pour la première fois en mai 2009, puis réélue en mai 2012.

# Tableau d'affichage

## AVIS DE CHANGEMENT DE COORDONNÉES

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

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

Si vous désirez **mettre à jour votre niveau d'études**, vous devez demander à votre établissement d'enseignement supérieur d'envoyer directement à l'OTSTTSO un relevé de notes officiel, sur lequel auront été apposés le sceau et(ou) le tampon de l'établissement.

## PARTICIPATION AU TRAVAIL DE L'ORDRE

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

## RÉUNIONS DU CONSEIL

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



## Q. et R.

**Q. et R.** est une rubrique de *Perspective* qui répond aux questions des membres sur divers sujets ayant trait à l'Ordre et à l'exercice du travail social et des techniques de travail social. Si vous avez des questions à poser, veuillez les envoyer par courriel à Jolinne Kearns, coordonnatrice des communications, à [jkearns@ocswssw.org](mailto:jkearns@ocswssw.org). Nous ne publierons pas toutes les questions dans les prochains numéros de *Perspective*, mais nous répondrons à toutes.

### Q. Pourquoi est-ce que l'Ordre n'offre pas des avantages à ses membres?

**R.** Les ordres de réglementation et les associations professionnelles ont des rôles et des mandats très différents. L'Ordre est tenu – et a le devoir – de servir et protéger les intérêts du public. Comme d'autres ordres de réglementation, il offre de la crédibilité aux professions qu'il réglemente en obtenant la confiance du public qu'il protège. Pour veiller à ce que ses membres soient **professionnels, éthiques, qualifiés et responsables**, l'Ordre établit des critères d'accès aux professions, établit et maintient des normes professionnelles, exige des activités de maintien de la compétence et dispose d'un rigoureux processus de plaintes et discipline. L'inscription représente un engagement envers le devoir de rendre compte, l'éthique et l'excellence dans le travail social et les techniques de travail social, et c'est aussi une exigence de la loi. Les avantages de l'adhésion à l'Ordre consistent pour le membre à être un professionnel réglementé.

Les associations professionnelles sont redevables envers leurs membres plutôt qu'envers le public. Elles font la promotion des intérêts de la profession dans sa totalité ainsi que des membres de la profession. Elles peuvent aussi fournir des occasions de formation continue ou en faire la publicité, et généralement elles offrent un certain nombre d'avantages concrets aux membres, comme l'assurance responsabilité professionnelle. Alors qu'il n'est pas obligatoire d'adhérer à une association professionnelle, celles-ci jouent un rôle important en ce qui concerne la défense de leurs membres.



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 de l'Ontario 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 collectivité.

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

## Éditeur :

Jolinne Kearns

## Conception graphique :

LAM Marketing & Design  
www.lam.ca

Poste-publications : 40712081  
Imprimé au Canada

**Si vous désirez la présente publication dans un format différent, veuillez contacter l'Ordre au 1 877 828-9380 ou envoyer un courriel à : [info@ocswssw.org](mailto:info@ocswssw.org)**



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

## COMMENT NOUS JOINDRE :

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

250, rue Bloor est  
bureau 1000  
Toronto, Ontario M4W 1E6

Téléphone : 416 972-9882  
N° sans frais : 1 877 828-9380  
Télécopieur : 416 972-1512  
Courriel : [info@ocswssw.org](mailto:info@ocswssw.org)  
[www.ocswssw.org](http://www.ocswssw.org)

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

### BUREAU DE LA REGISTRATEURE

**Glenda McDonald**  
*Registrateure*  
Poste 201 ou courriel : [registrar@ocswssw.org](mailto:registrar@ocswssw.org)

**Pamela Blake**  
*Registrateure adjointe*  
Poste 205 ou courriel : [pblake@ocswssw.org](mailto:pblake@ocswssw.org)

**Trudy Langas**  
*Adjointe de direction*  
Poste 219 ou courriel : [tlangas@ocswssw.org](mailto:tlangas@ocswssw.org)

**Pat Lieberman**  
*Chef des relations avec le Conseil et les employés*  
Poste 207 ou courriel : [plieberman@ocswssw.org](mailto:plieberman@ocswssw.org)

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

### INSCRIPTION

**Edwina McGroddy**  
*Directrice*  
Poste 203 ou courriel : [emcgroddy@ocswssw.org](mailto:emcgroddy@ocswssw.org)

**Susanne Pacheco**  
*Coordonnatrice de l'inscription*  
Poste 213 ou courriel : [spacheco@ocswssw.org](mailto:spacheco@ocswssw.org)

**Tracy Raso**  
*Coordonnatrice de l'inscription*  
Poste 408 ou courriel : [traso@ocswssw.org](mailto:traso@ocswssw.org)

**Ema Sevdina**  
*Administratrice de l'inscription*  
Poste 204 ou courriel : [esevdina@ocswssw.org](mailto:esevdina@ocswssw.org)

**Elaine Hall**  
*Administratrice de l'inscription*  
Poste 214 ou courriel : [ehall@ocswssw.org](mailto:ehall@ocswssw.org)

**Phil Walsh**  
*Analyse de l'inscription*  
Poste 414 ou courriel : [pwalsh@ocswssw.org](mailto:pwalsh@ocswssw.org)

**Bea Bindman**  
*Évaluatrice de titres de compétences*  
Poste 417 ou courriel : [bbindman@ocswssw.org](mailto:bbindman@ocswssw.org)

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

**Frances Ma**  
*Adjointe à l'inscription*

**Pour des renseignements généraux sur l'inscription, envoyer un courriel à :**  
[registration@ocswssw.org](mailto:registration@ocswssw.org)

### SERVICES AUX MEMBRES/ADMINISTRATION

**Lynda Belouin**  
*Chef de bureau (bilingue)*  
Poste 212 ou courriel : [lbelouin@ocswssw.org](mailto:lbelouin@ocswssw.org)

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

**Paul Cucci**  
*Coordonnateur, Services aux membres*  
Poste 202 ou courriel : [pucchi@ocswssw.org](mailto:pucchi@ocswssw.org)

**Dolores Bautista**  
*Adjointe à l'information*

**S'adresser à Lynda, Anne, ou Dolores pour tous renseignements généraux, renseignements sur le statut de la demande et renseignements concernant le Tableau, les droits d'inscription et les changements d'adresse. Pour obtenir des renseignements généraux, envoyer un courriel à :**  
[info@ocswssw.org](mailto:info@ocswssw.org)

**S'adresser à Lynda pour tous renseignements au sujet de la constitution en société professionnelle.**

### PLAINTES ET DISCIPLINE

**Marlene Zagdanski**  
*Directrice*  
Poste 208 ou courriel : [mzagdanski@ocswssw.org](mailto:mzagdanski@ocswssw.org)

**Lisa Loiselle**  
*Gestionnaire des cas/Enquêteur*  
Poste 221 ou courriel : [lloiselle@ocswssw.org](mailto:lloiselle@ocswssw.org)

**Anastasia Kokolakis**  
*Coordonnatrice*  
Poste 210 ou courriel : [akokolakis@ocswssw.org](mailto:akokolakis@ocswssw.org)

**S'adresser à Marlene, Lisa ou Anastasia pour toutes questions relatives aux plaintes,**

**à la discipline et aux rapports obligatoires.**

### FINANCES

**Eva Yueh**  
*Directrice financière*  
Poste 209 ou courriel : [eyueh@ocswssw.org](mailto:eyueh@ocswssw.org)

### COMMUNICATIONS

**Jolinne Kearns**  
*Coordonnatrice des communications*  
Poste 415 ou courriel : [jkearns@ocswssw.org](mailto:jkearns@ocswssw.org)

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

### PRATIQUE PROFESSIONNELLE

**Lise Betteridge**  
*Directrice*  
Poste 225 ou courriel : [lbetteridge@ocswssw.org](mailto:lbetteridge@ocswssw.org)

**Ellen Kampf**  
*Associée, Pratique professionnelle*  
Poste 224 ou courriel : [ekampf@ocswssw.org](mailto:ekampf@ocswssw.org)

**S'adresser à Lise ou Ellen pour toutes questions relatives à la pratique professionnelle.**

### TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

**Cristian Sandu**  
*Spécialiste de soutien TI*  
Poste 115 ou courriel : [csandu@ocswssw.org](mailto:csandu@ocswssw.org)

**Angella Rose**  
*Employée de bureau*