



PERSPECTIVE

PRINTEMPS 2010 VOLUME 9, NUMÉRO 1



Le point sur les communications

**UNE NOUVELLE FORMULE POUR LE SITE WEB :
WWW.OCSWSSW.ORG**

Le 1^{er} mars 2010, l'Ordre a lancé officiellement son nouveau site Web. À l'heure actuelle, un grand nombre d'entre vous ont déjà eu la possibilité de consulter le nouveau site et tout ce qu'il a à offrir. Tenant compte des commentaires recueillis lors d'un sondage sur les communications effectué auprès des membres de l'Ordre vers le milieu de 2009, nous avons entrepris un examen important de l'ancien site et sommes arrivés à ce que nous pensons être un site Web créatif, dynamique et interactif pour les membres et le public.

Voici quelques caractéristiques du nouveau site :

- Un Centre de ressources où vous trouverez les archives de toutes les publications de l'Ordre, les eBulletins, les points saillants des réunions du Conseil et les bulletins d'actualité

- Les formulaires d'inscription que vous pouvez remplir électroniquement, puis imprimer pour la signature et envoyer
- Une zone consacrée à la pratique professionnelle, qui contient des informations sur le Code de déontologie et les Normes d'exercice, les lignes directrices sur la pratique, des informations sur les champs d'application, et tout ce que vous devez savoir au sujet du Programme de maintien de la compétence
- À partir de n'importe quelle page du site, les visiteurs peuvent facilement utiliser un lien qui permettra de savoir qui est membre de l'Ordre, comment devenir membre de l'Ordre; et si vous êtes déjà membre, vous pourrez vous connecter à votre profil en ligne pour mettre vos coordonnées à jour en tout temps.

Si vous ne l'avez pas encore fait, nous vous encourageons à

À L'INTÉRIEUR

Réflexions sur une décennie

Réflexions sur une décennie 4

Points saillants de la réunion du Conseil

6

Notes sur la pratique : l'importance de la tenue de dossiers

14

Programme de maintien de la compétence : Questions fréquentes

18

TABLE DES MATIÈRES

3. Assemblée annuelle et journée de formation 2010
4. Réflexions sur une décennie avec la registrareuse Glenda McDonald
5. Le point sur la psychothérapie : Emploi des titres de psychothérapeute et de docteur
6. Points saillants de la réunion du Conseil – 22 janvier 2010
7. Faits saillants de la réunion du Conseil – 27 novembre 2009
8. Sommaire de la décision du comité de discipline – 14 août 2009
10. Sommaire de la décision du comité de discipline – 8 mars 2010
13. Le point sur la mobilité de la main-d'oeuvre
14. Notes sur la pratique : L'importance de la tenue de dossiers
17. Élection des membres du conseil dans les circonscriptions 1, 2 et 5 – 27 mai 2010
18. Programme de maintien de la compétence : Questions fréquentes
20. Le point sur l'inscription : l'Ordre entreprend une première vérification de ses pratiques d'inscription
21. Puis-je vous aider? Comprendre le nouveau règlement de l'Ontario relatif à l'accessibilité des services à la clientèle
22. Q. et R.
23. Tableau d'affichage

consulter le nouveau site www.ocswssw.org. Si vous avez des commentaires ou des suggestions, n'hésitez pas envoyer un courriel à Yvonne Armstrong, directrice des communications : yarmstrong@ocswssw.org.

L'ORDRE VA LANCER UNE CAMPAGNE DE SENSIBILISATION DU PUBLIC

Nous sommes heureux d'annoncer que l'Ordre se prépare à entreprendre une importante campagne de sensibilisation du public en 2010. Le plan stratégique de l'Ordre pour 2009-2010 considère la participation des parties intéressées et du public comme une priorité stratégique clé. Notre but est d'aider les personnes intéressées et le public à comprendre notre rôle pour que nous puissions collaborer avec plus d'efficacité.

Depuis l'entrée en fonction de l'Ordre en 2000, une priorité importante pour le Conseil a été de poser de solides fondations internes, ce qui a été fait. Lors de la séance de planification stratégique de 2009, le Conseil a convenu qu'il était temps de nous tourner vers l'extérieur et de promouvoir une meilleure compréhension de l'Ordre chez nos parties intéressées.

Ces deux dernières années, l'Ordre a déployé des efforts concertés pour atteindre les membres et les parties intéressées et leur demander leurs réactions au sujet de l'Ordre et de ses programmes. D'après les réactions que nous avons reçues, l'Ordre a décidé de promouvoir une plus grande sensibilisation au sujet de son rôle et d'obtenir l'engagement des parties intéressées alors que nous allons de l'avant.

C'est la raison pour laquelle, l'Ordre a retenu les services d'une agence de relations publiques pour nous aider à mettre au point, mettre en œuvre et évaluer une campagne de sensibilisation du public fondée sur le plan stratégique. Au début de 2010, le personnel de l'Ordre, le Conseil, les parties intéressées, les membres et le public ont entrepris une recherche importante pour formuler une stratégie qui appuie les buts du projet.

Lorsque la stratégie aura été finalisée, nous communiquerons avec les membres avant de décider de l'orientation de la campagne. La mise en œuvre de la campagne se fera pendant toute l'année 2010 et au début de 2011.

Si vous avez des questions ou des commentaires concernant les programmes de communications de l'Ordre, n'hésitez pas à vous adresser à Yvonne Armstrong, directrice des communications, au 416 972-9882 ou au 1 877 828-9380, poste 220, ou par courriel à : yarmstrong@ocswssw.org.



Changement de date : Assemblée annuelle et journée de formation 2010 – Le 14 juin 2010



Pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'Ordre a dû repousser la date de l'assemblée annuelle et de la journée de formation 2010, celles-ci auront lieu maintenant le **lundi 14 juin 2010**. Bien que la date ait changé, le lieu reste le même : le Palais des congrès du Toronto métropolitain, édifice Nord.

Cette année marque le 10^e anniversaire de l'entrée en fonction de l'Ordre, et nous désirons fortement célébrer cette étape marquante à l'occasion de l'activité qui fait la renommée de l'Ordre. Comme d'habitude, nous vous encourageons à vous inscrire de bonne heure car l'activité continue à être extrêmement populaire. Vous trouverez ci-joint au présent numéro de *Perspective* une brochure détaillée et un formulaire d'inscription. Pour vous assurer d'avoir une confirmation immédiate, nous vous encourageons à vous inscrire en ligne sur le site Web de l'Ordre : www.ocswws.org.

Le thème de l'activité de 2010 est le suivant : *Étapes marquantes : Points de repère et découverte*. Cela reflète non seulement le 10^e anniversaire mais aussi le formidable grand nombre de leaders qui sont prêts à partager leurs connaissances et expériences avec vous.

Après l'assemblée annuelle qui aura lieu le matin, l'élément éducatif de la journée commencera avec un panel d'acteurs clés des professions de travailleur social et de technicien en travail social. Kevin Kennedy, TTSI, Cheryl Regehr, TSI, et

Frank Turner, TSI, nous aideront à jeter un regard en arrière sur ces professions au fil des ans et à essayer de voir ce que l'avenir nous réserve.

Les séances en petits groupes de l'après-midi couvriront une variété de sujets, y compris les modèles d'équipes de gestion de crise, les interventions basées sur la conscience, les troubles concomitants, et comprendre la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, parmi plusieurs autres lois.

La webémission est une fois de plus disponible pour celles et ceux qui sont dans l'impossibilité d'assister en personne à l'assemblée annuelle et au discours principal. Il est possible de s'inscrire en ligne à la webémission en se rendant sur le site Web de l'Ordre.

Ce sera un plaisir d'accueillir les membres et de célébrer ce jalon important de l'histoire de l'Ordre.

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

Réflexions sur une décennie avec la registrateur Glenda McDonald

Au cours des 10 années écoulées depuis sa création au début de l'an 2000, l'Ordre a connu un grand nombre de défis, de réalisations et d'événements marquants – et Glenda McDonald, registrateur de l'Ordre, a été témoin de tout cela.

Lorsqu'elle est arrivée pour la première fois aux bureaux provisoires de l'Ordre sur la rue Wellesley à Toronto, l'Ordre ne comptait qu'un seul membre du personnel temporaire, n'avait pas de compte en banque, mais des milliers de formulaires de demandes d'inscription qui attendaient d'être examinés. Dix ans plus tard, notre personnel à plein temps se compose de 25 personnes, et nos membres comptent plus de 13 000 travailleurs sociaux et techniciens en travail social; nous avons un bureau permanent et un compte en banque très bien approvisionné.

À l'occasion de la célébration du 10^e anniversaire de l'Ordre, Glenda fait part de ses réflexions sur les réalisations et les difficultés qu'a connues l'Ordre au cours de cette décennie.

Q : SI VOUS JETEZ UN COUP D'ŒIL EN ARRIÈRE, QUELS SONT LES PLUS GROS DÉFIS AUXQUELS VOUS AVEZ DÛ FAIRE FACE AU DÉPART?

Les premières années, le défi consistait à tout mettre en service : engager du personnel, trouver des bureaux, inscrire les membres, et créer une banque de données contenant leurs renseignements. Les deux premières années, nous avons fait l'objet de beaucoup de critiques du fait qu'il était impossible de tout faire en même temps. Il était difficile de tout simplement gérer les attentes des gens.

Nous avons réussi à inscrire environ 4000 personnes avant le mois de mai 2000, et nous avons reçu environ 8000 demandes d'inscription au cours de cette période de quatre mois. Cela a été extrêmement difficile car nous n'avions pas de personnel ou autres ressources pour ce travail et nous devions nous concentrer uniquement sur l'inscription des membres. Les membres du personnel faisaient réellement un saut dans l'inconnu au moment d'être engagés. Nous n'avions pas établi de régimes d'avantages sociaux et n'avions aucune politique de prête en matière de ressources humaines; le personnel a dû faire confiance que tout cela serait mis en place un jour, et il a fait preuve d'une souplesse et d'une ouverture exceptionnelle pour apprendre sur le tas.

Q : QUELLE A ÉTÉ SELON VOUS VOTRE PLUS GRANDE RÉALISATION?

Il n'y a pas une seule réalisation particulière qui se distingue – il y en a eu de nombreuses au cours des 10 dernières années.

L'une des choses dont je suis le plus fière est le fait que nous ayons été capables de tenir notre première élection le 15 juin 2000 dans des circonstances extrêmement difficiles – c'est incroyable que nous ayons réussi à nous en sortir! Nous n'avions que très peu de temps pour nous préparer pour l'élection car nous étions toujours occupés à essayer d'inscrire le plus grand nombre possible de personnes pour que celles-ci puissent voter.

Chose étonnante, nous avons 40 candidats pour 14 postes à pourvoir et plus de 4000 membres ont voté lors de cette élection. L'élection s'est déroulée sans incident et cela a été pour nous tous un moment de grande fierté. C'était formidable d'avoir eu une réaction aussi merveilleuse de la part des membres... Ce fut un moment particulièrement exaltant.

Une autre réalisation qui me vient à l'esprit est la toute première Journée de formation que nous avons tenue à l'occasion de notre assemblée annuelle en 2004. Cela était un rêve de l'équipe dirigeante de pouvoir donner quelque chose aux membres et de leur offrir non seulement un élément éducatif mais aussi une occasion d'établir des contacts avec d'autres membres.

Nous ne voulions pas une assemblée générale annuelle typique. Nous voulions quelque chose de plus, et ce fut un succès dès le départ. Aujourd'hui, je pense que c'est une activité qui est inscrite sur les calendriers de tous les membres – les réactions ont été extraordinaires. Je pense sincèrement que notre assemblée annuelle et la journée de formation sont notre activité qui remporte le plus de succès. Je suis vraiment très fière de ce qu'est devenue cette activité. Je pense que s'il fallait résumer nos plus importantes réalisations, je dirais simplement qu'en dix ans, nous avons grandi non seulement en nombre, mais aussi au point de devenir un organisme crédible et responsable. Nous sommes le plus grand ordre de travailleurs sociaux et de techniciens en travail social du Canada, et le seul Ordre qui réglemente les techniciens en travail social.

Réflexions sur une décennie avec la registrateure Glenda McDonald

Nous n'avons jamais été satisfaits d'assumer uniquement nos responsabilités statutaires. Bien que celles-ci soient essentielles, nous voulons donner au public et à nos membres plus que ce qui est exigé de nous – l'assemblée annuelle et la journée de formation en sont un excellent exemple.

Les nouveaux ordres de réglementation cherchent à obtenir l'assistance de notre personnel pour se mettre en place et commencer à fonctionner. Nous sommes heureux d'avoir eu des membres sérieux et engagés à siéger au Conseil au fil des ans. Depuis les premiers jours, le travail d'équipe a été définitivement notre manière de travailler.

Q : SELON VOUS, QU'EST-CE QU'A APPORTÉ LE RÈGLEMENT DES PROFESSIONS?

Avant l'an 2000 et la création de l'Ordre, il n'y avait aucun mécanisme de reddition de compte en place pour le public qui avait recours aux services des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social et, naturellement, n'importe qui pouvait se dire travailleur social ou technicien en travail social. Depuis la création de l'Ordre, le public est mieux protégé – et c'est la raison de notre existence.

Nous sommes sérieusement considérés comme deux professions distinctes et sommes de plus en plus sous le radar du gouvernement. L'Ordre est de plus en plus sollicité pour fournir des commentaires sur de nouvelles lois – voyez ce que nous avons été capables d'accomplir avec la *Loi sur les psychothérapeutes*. Au départ, nos membres étaient exclus de la loi, mais grâce au travail de l'Ordre, de l'AITSO et de nos membres, nous sommes maintenant visés par la loi. C'est un remarquable accomplissement.

Q : AURIEZ-VOUS D'AUTRES COMMENTAIRES DE DERNIÈRE MINUTE?

Pour terminer, j'aimerais souligner que ce travail que nous avons accompli ne s'est pas fait dans le vide. Nous n'aurions pas pu atteindre ces succès sans le soutien du personnel, du Conseil, du gouvernement, des éducateurs, des parties intéressées, et naturellement des membres. J'espère qu'ils se joindront tous à nous pour célébrer cet anniversaire, qui est tout aussi bien le leur que le nôtre.

Le point sur la psychothérapie : Emploi des titres de psychothérapeute et de docteur

La *Loi de 2009 modifiant la Loi sur les professions de la santé réglementées* a obtenu la sanction royale le 15 décembre 2009. La loi modifie plusieurs lois ayant trait aux professions de la santé réglementées et comprend des modifications à la *Loi de 2007 sur les psychothérapeutes*, et à la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*.

Cette nouvelle loi prévoit qu'un membre de l'OTSTTSO qui est autorisé à exécuter l'acte autorisé de psychothérapie peut utiliser le titre de « psychothérapeute » s'il satisfait à certaines conditions.

La *Loi modifiant la Loi sur les professions de la santé réglementées* contient également une modification à la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* permettant aux membres de l'Ordre titulaires d'un « doctorat acquis en travail social » d'employer le titre de « docteur » lorsqu'ils fournissent des soins de santé aux particuliers. Ces membres doivent également satisfaire à d'autres exigences en vertu de la *LTSTTS*, ses règlements et règlements administratifs. À l'heure actuelle, l'emploi du titre de docteur est réservé aux membres de certaines professions de la santé réglementées.

Bien que la Loi ait obtenu la sanction royale, les dispositions ne sont pas encore en vigueur tant que la loi n'aura pas été promulguée. L'Ordre tiendra les membres informés de la promulgation de la Loi et des diverses dispositions ayant trait à ces modifications.

Si vous avez des questions, veuillez vous adresser à Pamela Blake, MSS, TSI, registrateure adjointe, au 416 972-9882 ou au 1 877 828-9380, poste 205, ou par courriel à : pblake@ocswsw.org.

Points saillants de la réunion du Conseil du 27 novembre 2009

- La registrateur met le Conseil à jour sur le statut du projet de loi 179, *Loi de 2009 modifiant la Loi sur les professions de la santé réglementées*. Les représentants de l'Ordre ont fait une présentation orale et écrite au comité permanent sur la politique sociale le 29 septembre 2009. Le projet de loi est passé en troisième lecture devant l'Assemblée le 20 octobre 2009.
- La registrateur informe le Conseil que le projet de loi 212, *Loi sur la saine gestion publique*, est en ce moment à l'étape de la lecture article par article. Les modifications que le ministère des Services sociaux et communautaires a approuvées au cours de l'examen quinquennal de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* sont incluses dans la Loi.
- La registrateur met le Conseil à jour sur les faits nouveaux concernant l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Le gouvernement a approuvé l'exception que l'Ordre avait proposé d'apporter à l'ACI. La *Loi sur la mobilité de la main-d'œuvre* est en ce moment au stade des débats en deuxième lecture. Une fois adoptée, la loi exigera que le Règlement sur l'inscription de l'Ordre soit modifié.
- Plusieurs membres du Conseil mettent le groupe à jour au sujet de l'assemblée annuelle de l'*Association of Social Work Boards* qui a eu lieu en octobre. Quatre représentants du Conseil et plusieurs membres du personnel ont assisté à cette assemblée et l'ont trouvée très utile.
- La registrateur fait savoir au Conseil que Anita Gupta, membre du public, a été nommée une nouvelle fois membre du Conseil jusqu'en 2012.
- Le Conseil a approuvé le budget de 2010.
- Greg Clarke, TTSI, met le Conseil à jour sur la première réunion du Groupe de planification de l'assemblée annuelle et de la journée de formation. En 2010, cette activité aura pour thème : *Marquer les étapes clés : Points de repères et découverte*. Diverses suggestions de conférencières et conférenciers ainsi que de sujets de séances ont été faites.
- Le Conseil approuve une proposition du Conseil canadien des organismes de réglementation en travail social (CCORTS) selon laquelle l'OTSTTSO présenterait une demande de financement à Ressources humaines et développement des compétences Canada au nom du CCORTS. Une fois que la demande serait approuvée par RHDCC, on commencerait à mettre au point un Profil national de la compétence en travail social.
- Le Conseil passe en revue les états financiers du troisième trimestre.
- La registrateur donne un compte rendu sur les statistiques concernant les membres, l'infrastructure, la vérification exigée aux termes de la *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées*, et les relations avec les parties intéressées.
- La registrateur adjointe donne un compte rendu sur le projet de remaniement du site Web, sur la future campagne de sensibilisation du public, sur les statistiques de renouvellement de l'adhésion, sur le programme de maintien de la compétence, et sur le numéro de printemps 2010 de *Perspective*.
- Des rapports ont été reçus des comités statutaires et non statutaires suivants : les comités des plaintes, de la discipline, d'appel des inscriptions, des normes d'exercice, des élections et de la gouvernance. Des rapports ont été également reçus du groupe de travail sur la politique d'inscription et du groupe de travail sur les conditions et limites.

Points saillants de la réunion du Conseil du 22 janvier 2010

- La registrateur met le Conseil à jour au sujet du processus et du contenu des modifications devant être apportées au Règlement sur l'inscription aux termes de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*. La *Loi sur la mobilité de la main-d'œuvre en Ontario*, la *Loi modifiant la Loi sur les professions de la santé réglementées* et la *Loi sur la saine gestion publique* impliquent toutes la nécessité de modifier le Règlement de l'Ordre sur l'inscription. Des représentants de l'Ordre ont rencontré des représentants du ministère des Services sociaux et communautaires et du ministère de la Formation, des Collèges et Universités au sujet des modifications.
- La registrateur informe le Conseil que la *Loi sur la mobilité de la main-d'œuvre en Ontario*, la *Loi modifiant la Loi sur les professions de la santé réglementées* et la *Loi sur la saine gestion publique* ont toutes obtenu la sanction royale le 15 décembre 2009. Toutes les modifications apportées à ces lois entreront en vigueur au moment de leur promulgation.
- La présidente met le Conseil au courant de la formation offerte aux membres du Conseil par l'*Association of Social Work Boards (ASWB)*. On espère que les membres du Conseil qui désirent suivre cette formation auront la possibilité de le faire en 2010.
- Le membre du Conseil Jack Donegani, TTSL, présente une lettre qu'il a écrite à Shelley Styles, présidente de l'organisme *Ontario Social Service Worker Graduate Association*, pour lui offrir l'occasion de rencontrer les représentants de l'Ordre afin d'encourager une bonne communication entre les deux organismes.
- La registrateur informe le Conseil que 2010 marque le 10^e anniversaire de l'entrée en fonction de l'Ordre. Plusieurs événements marquants seront célébrés tout au long de l'année avec le personnel, le Conseil et les membres de l'Ordre.
- Le Conseil approuve le règlement administratif 71 qui modifie l'Annexe 1 du règlement administratif 21.
- Le Conseil nomme le cabinet comptable Soberman LLP comme vérificateurs de l'Ordre.
- Le Conseil nomme Henk Van Dooren, TSI, au comité des élections, en raison de la démission de Beatrice Traub-Werner, TSI, membre du comité.
- Rachel Birnbaum, TSI, membre du Conseil, fait une mise à jour sur la création du Conseil canadien des organismes de réglementation en travail social.
- Des rapports ont été reçus des comités statutaires et non statutaires suivants : les comités des plaintes, de la discipline, d'appel des inscriptions, des élections, des finances et de la gouvernance. Des rapports ont été également reçus du groupe de travail sur la politique d'inscription, du groupe de travail sur les conditions et limites, et du groupe de travail sur l'assemblée annuelle et la journée de formation.
- La registrateur donne un compte rendu sur les statistiques concernant les membres, l'infrastructure, la vérification exigée aux termes de la *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées*, et les relations avec les parties intéressées.
- La registrateur adjointe donne un compte rendu sur les statistiques en matière de renouvellement de l'adhésion, la pratique professionnelle, le projet de restructuration du site Web, la future campagne de sensibilisation du public et le rapport annuel 2009.

Sommaire de la décision du comité de discipline

- 14 août 2009



Le présent sommaire de la décision du comité de discipline et de ses motifs (en date du 14 août 2009) est publié conformément à l'ordonnance de pénalité rendue par le comité de discipline.

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

- illustrer pour les travailleurs sociaux, les techniciens en travail social et les membres du public ce qui constitue et ce qui ne constitue pas une faute professionnelle;
- donner aux travailleurs sociaux et techniciens en travail social des directives au sujet des normes d'exercice et de conduite professionnelle de l'Ordre 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 travailleurs sociaux, aux techniciens en travail social et aux membres du public une explication du processus de discipline de l'Ordre.

FAUTE PROFESSIONNELLE

Défaut de se conformer à une ordonnance du comité des plaintes; Conduite honteuse, déshonorante ou faute professionnelle
Membre, TSI

EXPOSÉ CONJOINT DES FAITS

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

1. Le comité des plaintes a publié une décision et ses motifs concernant une plainte déposée contre le membre par le

client de celui-ci se rapportant à un rapport obligatoire envoyé par le travailleur social traitant ultérieurement du client. Dans sa décision, le comité des plaintes a exigé que le membre se présente devant lui à une date précisée afin de recevoir un avertissement, conformément au paragraphe 24 (5) (c) de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*.

2. Une copie de la décision du comité des plaintes a été fournie à l'avocat du membre.
3. Environ trois semaines plus tard, l'Ordre a écrit à l'avocat du membre pour confirmer que le comité des plaintes exigeait que le membre se présente devant un sous-comité du comité, à une date précisée, afin de recevoir un avertissement au sujet de la plainte déposée contre le membre par son client.
4. Après avoir reçu la lettre de l'Ordre, l'avocat du membre a écrit à l'Ordre l'informant que le membre avait l'intention de renoncer à son adhésion à l'Ordre.
5. L'Ordre a écrit à l'avocat du membre pour confirmer que le membre était tenu malgré tout de se présenter pour recevoir un avertissement, même s'il avait l'intention de renoncer à son adhésion à l'Ordre.
6. Le membre a envoyé à l'Ordre une lettre par laquelle il disait renoncer à son adhésion à l'Ordre et indiquait qu'il ne se présenterait pas devant l'Ordre pour recevoir l'avertissement prévu.
7. L'Ordre a écrit au membre l'informant des conséquences que pourrait entraîner le fait de ne pas se présenter pour recevoir l'avertissement prévu, y compris le fait que l'affaire pourrait être portée à l'attention du Bureau de l'Ordre, qui lui-même pourrait porter les allégations de faute professionnelle devant le comité de discipline en vue d'une audience.
8. Le membre ne s'est pas présenté devant le comité des plaintes pour recevoir un avertissement à la date prévue.
9. Un avis d'audience a été signifié au membre indiquant que les allégations de faute professionnelle étaient portées devant le comité de discipline, étant donné que le membre avait omis de se présenter devant le comité des plaintes pour recevoir un avertissement.
10. Avant l'audience de discipline, le membre s'est présenté devant le comité des plaintes pour recevoir un avertissement.

Sommaire de la décision du comité de discipline

- 14 août 2009

ALLÉGATIONS ET DÉFENSE

Le comité de discipline a accepté la défense du membre, en admettant la véracité des faits énoncés dans l'exposé conjoint des faits et que le membre est coupable de faute professionnelle au sens des paragraphes 26(2)(a) (b) et (c) de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi »), du fait que le membre a enfreint les articles 2.31 et 2.36 du Règlement de l'Ontario 384/00 (Faute professionnelle) en :

- Omettant de se conformer à une ordonnance d'un sous-comité du comité des plaintes de l'Ordre en ne se présentant pas devant le comité des plaintes pour recevoir un avertissement, conformément à la décision et aux motifs du comité des plaintes; et
- Adoptant une conduite ou en accomplissant un acte pertinent à l'exercice de la profession qui, compte tenu de toutes les circonstances serait considéré raisonnablement par les membres comme déshonorant, honteux et non professionnel, en omettant de se présenter devant le comité des plaintes pour recevoir un avertissement, conformément à la décision et aux motifs du comité des plaintes.

Le sous-comité a étudié l'exposé conjoint des faits et reconnu que ces faits appuyaient une conclusion de faute professionnelle en ce qui concerne le membre.

ORDONNANCE DE PÉNALITÉ

Le sous-comité du comité de discipline a accepté la présentation conjointe concernant la pénalité soumise par l'Ordre et le membre, ayant conclu que la pénalité proposée était raisonnable et servait à protéger l'intérêt public. Le sous-comité a rendu une ordonnance conformément aux termes

de la présentation conjointe concernant la pénalité. Le sous-comité a noté que le membre a en fin de compte coopéré avec l'Ordre, et qu'en convenant des faits et de la pénalité proposée, le membre acceptait la responsabilité de ses actes. En outre, le sous-comité a conclu que son ordonnance répondait aux objectifs de :

- dissuasion générale (c.-à-d., un message à la profession pour dissuader les membres de la profession d'adopter une conduite similaire) et particulière pour le membre;
- réhabilitation du membre et de la pratique du membre.

Le comité a également conclu que les « décisions qui sont prises par l'Ordre sont des décisions qui doivent être respectées et prises au sérieux par les membres. Une décision prise par un membre de renoncer à son adhésion à la suite d'une décision en matière de plainte n'empêche pas l'administration d'un avertissement. Le fait de ne pas se présenter pour recevoir un avertissement ordonné par l'Ordre peut faire et fera l'objet d'une instance disciplinaire tel que le démontre le cas présent. »

LE SOUS-COMITÉ A ORDONNÉ QUE :

1. Le membre soit réprimandé en personne par le comité de discipline et que le fait et la nature de la réprimande soient consignés au Tableau pendant une période indéterminée; et
2. les conclusions et l'ordonnance du comité de discipline (ou un sommaire de celles-ci) soient publiées, sans les renseignements identificatoires, dans *Perspective* et affichées sur le site Web de l'Ordre, et que les résultats de l'audience soient consignés au Tableau.

Sommaire de la décision du comité de discipline

- 8 mars 2010



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

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

- illustrer pour les travailleurs sociaux, les techniciens en travail social et les membres du public ce qui constitue et ce qui ne constitue pas une faute professionnelle;
- donner aux travailleurs sociaux et techniciens en travail social des directives au sujet des normes d'exercice et de conduite professionnelle de l'Ordre 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 travailleurs sociaux, aux techniciens en travail social et aux membres du public une explication du processus de discipline de l'Ordre.

FAUTE PROFESSIONNELLE

Sanford Champion, TSI

EXPOSÉ CONJOINT DES FAITS

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

1. Depuis le 10 mars 2003 ou aux environs de cette date jusqu'au 31 mars 2006 ou aux environs de cette date, Sanford Champion (le « Membre ») était employé comme travailleur social par le Centre de santé mentale de Penetanguishene (le « CSMP »).
2. En janvier 2004 ou aux environs de cette date, le membre a remis une lettre à son chef de service, au travail, lui demandant le soutien de ses prières et des dons financiers pour appuyer sa participation à la « 7^e Conférence mondiale annuelle africaine – 2004 » qui devait avoir lieu au Nigeria approximativement du 5 au 14 mars 2004.
3. En recevant cette lettre, le chef de service a prévenu le membre de ne demander d'aide financière à personne d'autres au CSMP. Le membre a accepté de se conformer à cette demande.
4. Au début de l'année 2004, le Membre a fait part à l'aumônier du CSMP de ses plans de participer à un voyage missionnaire au Nigeria, et il a remis à l'aumônier la lettre dans laquelle il demandait un appui en prières et en argent. Le membre a accepté de l'aumônier un don de 20 \$.
5. Vers le mois de mars 2004, le membre a partagé avec un/une IA du CSMP (avec qui le membre était devenu ami du fait qu'ils fréquentaient tous les deux la même église) et le conjoint de l'IA, ses plans de participer un voyage missionnaire au Nigeria et a demandé un soutien en prières et en argent pour le voyage. Le membre a obtenu une aide financière de 100 \$ de la part de l'IA à ce moment-là.
6. Vers le mois d'août 2004, à la suggestion du membre, le membre s'est présenté au domicile de l'IA et de son conjoint avec une demande de soutien en prières. Alors que le membre n'avait pas dit au couple initialement à quoi se rapportait le « besoin en prières », le jour suivant le membre a donné plus de détails à l'IA. Le membre a indiqué vouloir essayer d'introduire un important montant d'argent dans le pays et avoir besoin de verser certaines commissions pour pouvoir introduire cet argent (les « Fonds »).
7. L'IA a posé des questions sur la possibilité de venir en aide au membre et lui a demandé le montant d'argent dont il avait besoin. Le membre a indiqué avoir besoin de 25 000 \$ US. L'IA a par la suite fourni 35 000 \$ CA au membre, faisant confiance au membre qui avait indiqué pouvoir rembourser le montant fourni dans les sept à dix jours suivants. L'IA a obtenu cet argent en prenant une ligne de crédit garantie par la valeur nette réelle de sa maison.
8. Vers la fin de septembre ou le début d'octobre 2004, le

Sommaire de la décision du comité de discipline

- 8 mars 2010

- membre a obtenu 14 000 \$ supplémentaires de l'IA, pour verser des commissions pour introduire les Fonds dans le pays.
9. Vers le mois d'octobre 2004, le membre a informé l'IA et le conjoint de l'IA avoir omis de donner certains détails aux autorités au sujet de la valeur des Fonds (en signalant que le montant des Fonds était de 25 000 000 \$, alors qu'il était en fait de 45 000 000 \$). Le membre a expliqué à l'IA et au conjoint de l'IA que les autorités demandaient des commissions supplémentaires, qui devaient être payées pour que le membre puisse obtenir le plein montant des Fonds. Le membre a reçu pour cela 50 000 \$ supplémentaires de l'IA et de son conjoint.
 10. Vers le mois de novembre 2004, le membre est allé à Istanbul, en Turquie, avec l'IA et son conjoint, aux frais de ces derniers, dans le but d'essayer de faire entrer les Fonds au Canada. Bien que le membre ait convenu de rembourser le prix du voyage à l'IA et à son conjoint, il ne l'a pas fait.
 11. Durant ce voyage, le membre a pris contact avec l'une des personnes qui essayaient d'introduire les Fonds au Canada, qui a montré à l'IA et à son conjoint des paquets supposés contenir les Fonds, et les a informés qu'il devait se procurer un produit chimique pour enlever les colorants qui recouvraient l'argent et exposer la devise valide. L'IA et son conjoint ont été informés qu'il était nécessaire d'obtenir plus d'argent pour acheter le produit chimique.
 12. Le membre a promis de donner à l'IA et à son conjoint sept fois plus que ce qu'il leur devait, mais ne l'a pas fait, pas plus qu'il n'a remboursé aucun des montants décrits ci-dessus.
 13. Vers le mois de janvier 2006, le membre a été inculpé de quatre chefs d'accusation pour fraude s'élevant à plus de 5 000 \$, allant à l'encontre de l'article 380(1)(a) du *Code criminel*, trois de ces chefs d'accusation se rapportant au fait d'avoir escroqué l'IA et le conjoint de l'IA et un se rapportant au fait d'avoir escroqué une autre personne.
 14. Le 31 mars 2006 ou aux environs de cette date, le CSMP a mis fin à l'emploi du membre comme travailleur social à la suite d'une enquête interne sur la sollicitation inappropriée de fonds pour usage personnel par le membre dans son lieu de travail pendant les heures de travail.
 15. Le 28 janvier 2008 ou aux environs de cette date, le membre a été inculpé de quatre chefs d'accusation pour fraude de plus de 5 000 \$ et, vers le 10 mars 2008, a été condamné à 12 mois de détention, suivis de deux ans de probation. Le membre a également reçu l'ordre de restituer le montant de 100 000 \$ à l'IA et à son conjoint.
 16. Au départ, le membre pensait que le projet consistant à introduire les fonds au Canada (et la nécessité de payer différentes commissions pour le faire) était légitime. Dans ses motifs de sentence de la procédure pénale concernant le membre, l'honorable M. le juge Glass a trouvé que le membre lui-même « avait perdu de l'argent avec le stratagème nigérian frauduleux », « avait commencé par ne pas croire que le stratagème nigérian était crédible, mais en moins de quelques jours s'y était trouvé mêlé », et « avait soutiré de l'argent à des victimes [y compris l'IA et son conjoint] en essayant de récupérer [cet] (sic) son propre argent ».
 17. Selon les conclusions de M. le juge Glass et la déclaration de culpabilité qui en a résulté, le membre a fourni à l'IA et au conjoint de l'IA des informations qu'il savait être fausses et a poussé ceux-ci à investir environ 99 000 \$ dans le stratagème frauduleux. »

ALLÉGATIONS ET DÉFENSE

Le membre a reconnu la véracité des faits énoncés ci-dessus et être coupable de faute professionnelle conformément à l'article 26(2) (a) et (c) de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi »). Le comité de discipline, après avoir étudié l'exposé conjoint des faits, a jugé que les faits justifient une conclusion de faute professionnelle. En particulier, le comité de discipline a jugé que le membre avait commis une faute professionnelle aux termes de l'article 26(2) (a) et (c) de la Loi, du fait que le membre avait enfreint les articles 2.29 et 2.36 du Règlement de l'Ontario 384/00 (Faute professionnelle) en :

- a) contrevenant à la loi fédérale (à savoir, l'art. 380(a) du *Code criminel*), laquelle contravention est pertinente à son aptitude à exercer la profession de travailleur social; et
- b) en adoptant un comportement ou en exécutant un acte pertinent à l'exercice de la profession qui,

Sommaire de la décision du comité de discipline

- 8 mars 2010

compte tenu de toutes les circonstances, serait considéré raisonnablement par les membres comme déshonorant, honteux et non professionnel, lorsqu'il a sollicité (et dans certains cas reçu) des fonds de collègues de travail et autres;

ORDONNANCE DE PÉNALITÉ

Le sous-comité du comité de discipline a accepté la présentation conjointe concernant la pénalité soumise par l'Ordre et le membre, ayant conclu que la pénalité proposée était raisonnable et servait à protéger l'intérêt public, et il a rendu une ordonnance conformément aux termes de la présentation conjointe concernant la pénalité. Le sous-comité a noté que le membre a coopéré avec l'Ordre et qu'en convenant des faits et de la pénalité proposée, le membre a accepté la responsabilité de ses actes. En outre, le sous-comité a conclu que son ordonnance :

- répond aux objectifs de dissuasion générale (c.-à-d., un message à la profession pour dissuader les membres de la profession d'adopter une conduite similaire) et de dissuasion particulière pour le membre;
- tient compte de certains facteurs atténuants, comme le fait pour le membre de se retirer de lui-même de l'exercice de la profession et le fait qu'il a été incarcéré pour la conduite qui a entraîné cette procédure disciplinaire.

Le sous-comité a ordonné que :

Le membre soit réprimandé en personne par le comité de discipline et que la réprimande soit consignée au Tableau.

1. La registrature retire le certificat d'inscription du membre pendant une période de six (6) mois à partir de la date de l'ordonnance du comité de discipline, quatre (4) mois de ce retrait seront retirés et non imposés en reconnaissance du fait que le membre s'est retiré de son plein gré de l'exercice du travail social approximativement du 15 octobre 2006 au 10 mars 2008, conformément à un engagement donné par le membre à l'Ordre.
2. La conclusion et l'ordonnance du comité de discipline (ou un sommaire) soient publiés, avec mention du nom du membre, dans *Perspective* et sur le site Web de l'Ordre, et que les résultats de l'audience soient inscrits au Tableau.

Le point sur la mobilité de la main-d'oeuvre

En juillet 2008, tous les Premiers ministres provinciaux canadiens ont accepté de modifier l'Accord fédéral/provincial sur le commerce intérieur (ACI) pour que les travailleurs accrédités dans les professions et métiers bénéficient de la pleine mobilité de la main-d'oeuvre dans tout le Canada. Les modifications à l'ACI sont entrées en vigueur le 1^{er} avril 2009 et comprennent des pénalités qui peuvent être imposées à une province ou à un territoire qui ne change pas ses règlements pour améliorer la mobilité de la main-d'oeuvre. C'est pourquoi, le projet de loi 175, *Loi ontarienne de 2009 sur la mobilité de la main-d'oeuvre* (LOMMO) a été adoptée par l'Assemblée de l'Ontario le 5 mai 2009, a obtenu la sanction royale le 15 décembre 2009 et est maintenant en vigueur.

La LOMMO prévoit un Code de mobilité de la main-d'oeuvre et modifie la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*. Dans le cas de l'Ordre, le Code de mobilité de la main-d'oeuvre prévoit que lorsqu'un travailleur social, qui est déjà inscrit ou autorisé à exercer par une autre autorité de réglementation du travail social au Canada, présente une demande d'inscription en tant que travailleur social en Ontario, l'Ordre ne peut exiger que le travailleur social acquière une formation, une expérience additionnelle, passe des examens ou des évaluations supplémentaires comme condition de délivrance d'un certificat d'inscription en travail social en Ontario. Cependant, en plus des exigences d'inscription qui continuent à être autorisées en vertu de la LOMMO, ces candidats devront fournir une preuve qu'ils sont membres en règle de leur organisme de réglementation initial.

Comme vous vous souvenez peut-être de l'avoir lu dans le dernier numéro de *Perspective*, l'Ordre a présenté au gouvernement de l'Ontario une proposition par laquelle il demandait une exception en vertu de l'Accord sur le commerce intérieur et de la LOMMO pour les candidats agréés comme travailleurs sociaux en Alberta et Saskatchewan. La raison de cette proposition est que les organismes de réglementation du travail social en Alberta et en Saskatchewan inscrivent comme travailleurs sociaux des personnes titulaires d'un diplôme en travail social obtenu en deux ans dans des collèges communautaires (Alberta) ou d'un certificat en travail social obtenu en deux ans à l'Université de Regina (Saskatchewan). La position de l'Ordre sur cette question est la suivante : exiger que l'Ordre délivre des certificats d'inscription en travail

social à des candidats qui sont inscrits comme travailleurs sociaux en Alberta et au Saskatchewan et qui sont titulaires d'un diplôme ou d'un certificat en travail social obtenu en deux ans est contraire à la nette décision de principe prise par le gouvernement de l'Ontario en 1998 qui consistait à réglementer les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social comme deux professions distinctes, ayant des exigences d'études différentes et des champs d'application différents pour les deux professions.

À l'automne 2009, l'Ordre a été heureux d'apprendre que la proposition de l'Ordre avait été l'une des six exceptions approuvées par le gouvernement de l'Ontario.

CONSEIL CANADIEN DES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION EN TRAVAIL SOCIAL

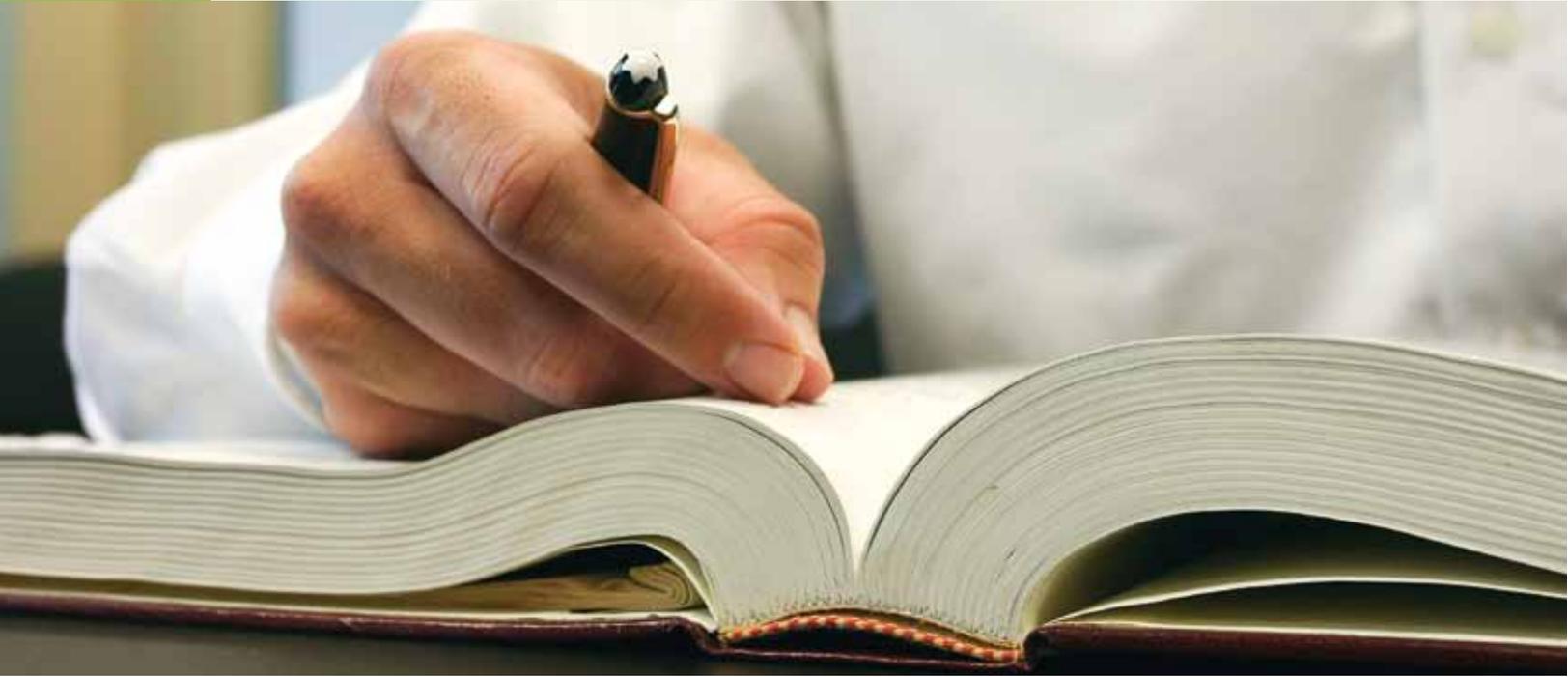
En mai 2009, le Conseil canadien des organismes de réglementation en travail social (CCORTS) a été constitué en société. Le Conseil est une association nationale d'organismes provinciaux de réglementation du travail social. Son but est de fournir une structure nationale aux organismes provinciaux de réglementation du travail social, de présenter et d'approfondir des questions de préoccupations et d'intérêts communs, et de partager, d'étudier et de mettre au point des positions sur de telles questions. Le CCORTS se compose de dix organismes canadiens de réglementation du travail social, y compris l'Ontario. Parmi les objets du CCORTS, on compte la mise au point et la promotion de perspectives nationales sur la réglementation du travail social, y compris l'élaboration de normes nationales sur la compétence dans l'exercice du travail social.

L'un des premiers projets que doit entreprendre le CCORTS consiste à mettre au point un profil national de la compétence en travail social. Ce projet est essentiel pour la mise en application de l'Accord sur le commerce intérieur puisqu'il se rapporte à la mobilité des travailleuses et travailleurs sociaux dans tout le pays.

Une proposition a été soumise à Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDC) pour obtenir le financement de ce projet. Une fois que le financement aura été approuvé, la mise au point du profil des compétences commencera.

Notes sur la pratique : L'importance de la tenue de dossiers

PAMELA BLAKE MSS, TSI, REGISTRATEURE ADJOINTE



La rubrique Notes sur la pratique se veut être un outil éducatif pour aider les travailleuses et travailleurs sociaux, les techniciennes et techniciens en travail social, les employeurs et les membres du public de l'Ontario à mieux comprendre les questions que traitent le service de la pratique professionnelle et le comité des plaintes de l'Ordre, 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 dépendront de la situation donnée.

TENUE DE DOSSIERS – UN ÉLARGISSEMENT DE LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET D'ÉTABLISSEMENT DES OBJECTIFS

Des notes précédentes sur la pratique ont abordé l'importance de l'évaluation et de l'établissement des objectifs, faisant remarquer que l'évaluation initiale du client constitue la fondation sur laquelle les questions énoncées sont conceptualisées et prépare le terrain à la collaboration avec le client lors de l'établissement des objectifs. En cours de consultations, il est important de revoir les objectifs et, si nécessaire, de renégocier ces objectifs¹.

L'importance de la procédure d'évaluation et d'établissement des objectifs est incontestée quel que soit l'orientation théorique de la personne ou son cadre de travail. Ce qui peut être parfois moins clair pour les membres c'est le

besoin de créer et de maintenir des dossiers. Pour certains membres, la priorité est le contact direct avec le client, car c'est là qu'ils se sentent les plus efficaces. Par conséquent, ils pourraient accorder une faible priorité à la tenue des dossiers. Alors que les pressions au travail exigent souvent que les membres jonglent avec leur temps pour concilier différentes responsabilités, il faut souligner l'importance cruciale de la tenue de dossiers, conformément aux Normes d'exercice. Les membres doivent être conscients que « le fait de ne pas tenir ses dossiers, comme l'exigent les règlements et les normes de la profession » est défini dans le Règlement sur la faute professionnelle de l'Ordre comme une faute professionnelle². Les membres doivent également noter que les dossiers des clients peuvent être sur papier ou sur fichiers électroniques et peuvent se rapporter à la pratique directe ou indirecte, clinique ou non clinique.

¹ Notes sur la pratique: Évaluation et établissement d'objectifs - Inaltérables ou modifiables? *Perspective* Automne 2007

² Alinéa 20 de l'article 2, Règl. Ont. 384/00 (Faute professionnelle), pris en application de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*.

Notes sur la pratique : L'importance de la tenue de dossiers

PAMELA BLAKE MSS, TSI, REGISTRATEURE ADJOINTE

POURQUOI LA TENUE DE DOSSIERS EST-ELLE IMPORTANTE?

Les membres doivent tenir des « dossiers systématiques, datés et lisibles pour chaque client ou système de clients qu'ils desservent³ ». En outre, les renseignements consignés doivent se conformer à « des normes et protocoles reconnus en matière de service et d'intervention au sein de la profession de travailleur social et de technicien en travail social, [être] pertinents aux services prodigués, et [être] présentés sous un format qui facilite le contrôle et l'évaluation des effets du service/de l'intervention⁴ ». Le processus initial consistant à préparer et organiser le matériel pour le dossier est un moyen de comprendre le client et de planifier les objectifs. Tel qu'indiqué, ces objectifs devraient être passés en revue périodiquement pour évaluer les progrès et apporter des changements au contrat initial conclu avec le client. Une bonne tenue de dossiers aidera le membre à se souvenir avec plus d'exactitude du point de départ avec le client, des objectifs et du processus dont il a été convenu, et à évaluer dans quelle mesure les objectifs ont été atteints. En se reportant au dossier, cela aidera également les membres à être « conscients de leurs valeurs, attitudes et besoins et de l'influence que cela peut avoir sur leurs relations professionnelles avec les clients⁵ ».

Un dossier bien tenu établira l'obligation de rendre compte et fournira la preuve des services rendus. Alors que cela est important en tout temps, cela est particulièrement critique pour les membres au cas où leur travail serait remis en question. Généralement, les services de travail social et de techniques de travail social sont offerts en l'absence d'autres parties. Un dossier qui « documente avec exactitude la situation/le problème du client et ne renferme que l'information qui est appropriée et utile pour comprendre la situation et gérer le cas⁶ » sera un atout pour le membre qui doit rendre compte de son travail et se trouve dans la situation inconfortable d'être remis en cause dans son travail avec le client, par exemple dans le cas où une plainte est

déposée auprès de l'Ordre au sujet de sa conduite ou de ses actes.

En plus de remplir plusieurs rôles pour le membre, un dossier est profondément important pour le client. Un dossier exact assure, par exemple, la continuité des soins si le membre n'est pas disponible. Cela peut se produire en cas d'absence non prévue d'un membre, comme lors des vacances ou d'un congé de maternité d'un membre pendant lesquels un collègue doit prendre la relève. Une absence peut survenir à l'improviste si le membre tombe malade, ou si le client a besoin de soins d'urgence après les heures normales de travail et, par exemple, se rend au service des urgences d'un hôpital où il serait habituellement traité comme patient externe⁷. Indépendamment des circonstances particulières, il est essentiel que dans les lieux de travail où les collègues peuvent avoir accès aux dossiers, ceux-ci doivent fournir les renseignements nécessaires pour permettre à un autre professionnel de fournir des soins de qualité au client. Les membres réfèrent périodiquement leur client à un autre professionnel pour une consultation ou lorsque le membre juge que les besoins du client dépassent ses compétences ou son domaine habituel d'exercice. Avec le consentement que donne le client de divulguer les informations, un dossier exact et à jour aidera le membre à faire un renvoi de façon efficace.

Alors que le dossier pourrait être considéré important seulement au présent, les membres devraient ne pas oublier que les informations consignées peuvent avoir de l'importance pour le client pendant de nombreuses années à venir. Un ancien client qui cherche à obtenir l'aide d'un autre professionnel à l'avenir pourrait bénéficier grandement du partage avec son consentement, des informations consignées, avec leur nouveau fournisseur de services.

QUE DOIS-JE CONSIGNER ET QUAND?

Les membres se tournent fréquemment vers l'Ordre pour demander des conseils au sujet du contenu particulier du

3 Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008, Principe IV, interprétation 4.1.3.

4 Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008, Principe IV, interprétation 4.1.1

5 Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008, Principe I, interprétation 1.5

6 Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008, Principe IV, note 2. a)

7 Selon le Code de déontologie et les Normes d'exercice, les membres informent les clients au début de leurs relations de toutes limites de confidentialité concernant le client, y compris en ce qui concerne le dossier du client. Voir Principe IV, interprétation 4.4.1 et Principe V, interprétation 5.4.

Notes sur la pratique : L'importance de la tenue de dossiers

PAMELA BLAKE MSS, TSI, REGISTRATEURE ADJOINTE

dossier, comme par exemple, ce qui devrait être inclus dans une évaluation psychologique. Les membres trouveront de nombreux conseils dans les Normes d'exercice au sujet des documents et des informations qui peuvent être inclus dans un dossier et de ce qu'un dossier précis doit contenir⁸. Cependant, les particularités d'un dossier seront déterminées par de nombreux facteurs, y compris la nature et le cadre de travail du membre, l'objectif du contact et le jugement du membre au sujet de ce qui est pertinent pour comprendre la situation du client et qui devrait par conséquent être inclus. Par exemple, le contenu d'une évaluation initiale d'une femme à la recherche de services de psychothérapie pour traiter son passé marqué de traumatismes ne sera pas le même que celui d'une évaluation en vue de l'admissibilité d'une cliente à un logement subventionné, même si dans les deux cas l'évaluation doit se conformer aux lignes directrices contenues dans les Normes d'exercice.

Les membres doivent aussi faire preuve de jugement en ce qui concerne la formulation qu'ils choisissent pour documenter la situation du client et se rappeler qu'ils doivent : « rapporter avec impartialité et objectivité les facteurs pertinents à la situation du client. Le dossier fait une nette distinction entre les observations et les opinions du membre de l'Ordre et l'information que donne le client⁹ ».

Les membres demandent de temps à autre combien de temps après la prestation de services doivent-ils remplir le dossier. Les Normes d'exercice indiquent que « Les informations sont consignées au moment où survient l'événement ou le plus tôt possible par la suite¹⁰ ». Ici encore le membre doit faire preuve de jugement professionnel au sujet de la rapidité de la consignation au dossier, en tenant compte de la nature du contact, et de toutes exigences aux termes de la loi ou

de la politique de l'organisme. Un membre dont le client est suicidaire a de toute évidence une obligation immédiate de documenter la nature du contact, son évaluation et disposition et toute autre information pertinente, tandis qu'un membre travaillant avec un groupe communautaire au sujet d'une proposition de financement pourrait ne pas avoir la même sorte d'exigences en matière de rapidité.

CONCLUSION

La tenue de dossiers est un élément essentiel de l'exercice de la profession. Un dossier aide le membre à comprendre le client et à établir des objectifs pour l'intervention, assure la continuité et la qualité des services, établit l'obligation de rendre compte et la preuve des services fournis et permet d'évaluer la qualité du service. Les dossiers peuvent aussi fournir des informations utilisées dans la recherche et la formation, sous réserve du respect de la confidentialité et d'autres lois applicables. Il est nécessaire de tenir des dossiers conformément aux Normes d'exercice. Une bonne tenue de dossiers est un atout à la fois pour le client et pour le membre.

Les membres sont encouragés à revoir dans son intégralité le Principe IV, Dossier de travail social et de techniques de travail social. Pour plus d'information, veuillez vous adresser au service de la pratique professionnelle au 416 972-9882 ou au 1 877 828-9380.

8 Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008, Principe IV, notes 1, 2 et 3.

9 Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008, Principe IV, note 2 b)

10 Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008, Principe IV, interprétation 4.1.6

Élection des membres du Conseil dans les circonscriptions 1, 2 et 5 – 27 mai 2010

Tous les membres de l'Ordre qui exercent dans les circonscriptions électorales 1, 2 et 5 peuvent se présenter comme candidats à l'élection du 27 mai 2010. Dans chacune de ces circonscriptions, il y a un poste de travailleuse/travailleur social et un poste de technicienne/technicien en travail social à pourvoir.

La circonscription électorale 1 englobe la région géographique située à l'intérieur des limites territoriales des districts de Kenora, de Rainy River, de Thunder Bay, de Cochrane, de Timiskaming, de Sudbury, d'Algoma, de Manitoulin, de Parry Sound et de Nipissing, et de la municipalité de district de Muskoka.

La circonscription électorale 2 englobe la région géographique située à l'intérieur des limites territoriales des districts de Hastings, de Lanark et de Renfrew, des comtés unis de Leeds et de Grenville, de Lennox et Addington, de Prescott et Russell, de Stormont, Dundas et Glengarry, du comté de Prince Edward, du conseil de gestion de Frontenac, de la cité de Kingston et de la municipalité régionale d'Ottawa-Carleton.

La circonscription électorale 5 englobe la région géographique située à l'intérieur des limites territoriales des comtés de Grey, de Bruce, de Huron, de Perth, de Middlesex, d'Oxford, d'Elgin, de Lambton et d'Essex et de la municipalité de Chatham-Kent.

Tous les membres des circonscriptions un, deux et cinq sont encouragés à participer à cet important processus. Le Conseil a la responsabilité de gouverner et gérer les affaires de l'Ordre et d'élaborer les politiques qui réglementent les professions de travailleur social et de technicien en travail social. Les membres du Conseil jouent un rôle de leadership dans la réglementation des membres de ces professions, reflétant l'objet principal de l'Ordre qui est de servir et de protéger l'intérêt public tout en promouvant des normes élevées dans l'exercice de ces professions. Si vous avez des questions, veuillez vous adresser à Pat Lieberman au 416 972-9882 ou au 1 877 828-9380, poste 207, ou lui envoyer un courriel à : plieberman@ocswssw.org.



Programme de maintien de la compétence : Questions fréquentes

BOB MACWHIRTER MSS, TSI, DIRECTEUR DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Ces derniers mois, l'Ordre a reçu un certain nombre d'appels concernant le Programme de maintien de la compétence (PMC). Comme le savent les membres, le PMC a été lancé en avril 2009. La mise en œuvre d'un Programme de maintien de la compétence est l'une des responsabilités conférées à l'Ordre par la loi. Conformément au Règlement sur l'inscription pris en application de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* et au mandat de l'Ordre consistant à protéger le public, une des conditions d'un certificat d'inscription est que le membre doit « fournir à l'Ordre des preuves satisfaisantes selon lesquelles il maintient sa compétence dans l'exercice du travail social ou des techniques de travail social, suivant le cas, conformément aux lignes directrices approuvées par le Conseil de temps à autre et publiées et distribuées aux membres de l'Ordre ».

Vous trouverez ci-dessous plusieurs questions et réponses faisant suite aux commentaires que l'Ordre a reçus. Certaines de ces questions ont été abordées précédemment dans le Guide d'instructions du PMC ou dans de précédents numéros de *Perspective*, alors que d'autres sont publiées pour la première fois.

1) POURQUOI LA PARTICIPATION AU PMC EST-ELLE OBLIGATOIRE POUR TOUS LES MEMBRES, Y COMPRIS CEUX QUI SONT RETRAITÉS, EN CONGÉS DE MATERNITÉ/PATERNITÉ, OU PRÉSENTEMENT SANS EMPLOI?

Les membres du public doivent être assurés que tous les membres de l'Ordre, indépendamment de leur statut d'emploi, participent à l'amélioration de leur pratique d'une manière continue et visent l'excellence dans la prestation des services de travail social et de techniques de travail social. C'est l'un des moyens par lesquels l'Ordre remplit son mandat de protection du public. Les buts d'un membre qui n'est pas employé à l'heure actuelle seront nécessairement différents de ceux d'un membre employé. Si vous avez de la difficulté à déterminer quels sont vos besoins et buts d'apprentissage, demandez l'assistance du Service de la pratique professionnelle.

2) LES MEMBRES SONT-ILS TENUS DE RÉALISER TOUTES LES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE QU'ILS ONT IDENTIFIÉES DANS LEUR PLAN DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL AU COURS DE L'ANNÉE CIVILE? C'EST CE



QUE SEMBLE INDiquer LA QUESTION 3 DE LA SECTION 4 DU RENOUELEMENT ANNUEL DE L'ADHÉSION À L'ORDRE (« DÉCLARATION DE PARTICIPATION AU PROGRAMME DE MAINTIEN DE LA COMPÉTENCE »).

Non. Suivant votre plan d'apprentissage, certaines activités peuvent être réalisées rapidement tandis que d'autres peuvent exiger plus de temps. L'Ordre reconnaît que certains buts et activités d'apprentissage peuvent être entrepris l'année suivante. Le maintien des compétences, cela consiste tout simplement à les maintenir.

3) POURQUOI DOIS-JE REMPLIR LA GRILLE D'AUTO-ÉVALUATION? JE SUIS DÉJÀ COMPÉTENT(E).

L'apprentissage est un processus permanent. En remplissant la grille d'auto-évaluation, vous pourrez évaluer vos points forts et déterminer les domaines dans lesquels vous pouvez vous améliorer. Cela vous permettra d'élaborer un plan d'apprentissage reposant sur vos besoins d'apprentissage personnels. En élaborant votre plan personnel, vous aurez de meilleures chances d'atteindre les objectifs que vous vous serez fixés. Un but majeur de l'Ordre consiste à encourager les membres à atteindre l'excellence dans leur pratique. La participation au PMC est un moyen d'atteindre ce but.

4) COMMENT SAVOIR QUE L'ORDRE NE VA PAS M'ÉVALUER D'APRÈS L'ÉVALUATION QUE JE ME SUIS

Programme de maintien de la compétence : Questions fréquentes

BOB MACWHIRTER MSS, TSI, DIRECTEUR DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

DONNÉE DANS LA GRILLE D'AUTO-ÉVALUATION?

L'objet du Programme de maintien de la compétence est de promouvoir des normes élevées et l'assurance de la qualité en ce qui concerne le travail social et les techniques de travail social. Le but **n'est pas** de « faire la police » dans l'exercice de la profession des membres. En suivant un modèle d'éducation des adultes, le programme repose sur l'hypothèse selon laquelle tous les membres ont des points forts dans certains domaines, et besoin d'améliorer leurs connaissances et leurs compétences dans d'autres. L'Ordre a pour mandat de veiller à ce que tous les membres participent activement à leur auto-évaluation, à l'établissement d'objectifs, et à la définition d'activités d'apprentissage. Les détails particuliers de l'auto-évaluation, des buts et du plan d'apprentissage d'un membre sont, cependant, la responsabilité professionnelle du particulier et ne sont pas déterminés par l'Ordre.

5) LES MEMBRES PEUVENT-ILS COLLABORER POUR REMPLIR LEURS DOCUMENTS D'AUTO-ÉVALUATION ET DE PLAN DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL?

Les membres peuvent le faire, cependant, ils doivent se souvenir que leurs objectifs d'apprentissage et leur plan de perfectionnement professionnel doivent être pertinents à leurs propres besoins.

6) LE TRAVAIL BÉNÉVOLE COMPTE-T-IL COMME PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL?

Les activités de perfectionnement professionnel découlent des buts d'apprentissage que vous vous êtes fixés pour vous-même par le biais du processus d'auto-évaluation. Dans la mesure où une activité d'apprentissage se rapporte à un but d'apprentissage et aux Normes d'exercice, elle est acceptable.

7) EST-CE QUE L'ORDRE ENTREPRENDRA DES VÉRIFICATIONS AU HASARD DE LA MANIÈRE DONT LES MEMBRES SE CONFORMENT AU PMC?

Bien que certains ordres entreprennent des vérifications au hasard dans le cadre de leurs programmes d'assurance de la qualité, l'Ordre a décidé de ne pas le faire. En suivant le modèle d'éducation des adultes, le PMC exige que les membres veillent eux-mêmes à ce que les exigences du programme soient satisfaites. Les membres doivent également faire une déclaration au moment du renouvellement de leur adhésion au sujet de leur participation au PMC et ils doivent

déclarer que les renseignements fournis et les déclarations faites sont complets et corrects. Tous renseignements, énoncés, observation ou déclaration faux ou trompeurs peuvent entraîner la révocation du certificat d'inscription d'un membre.

8) EST-CE QUE LES MEMBRES DE L'ORDRE PEUVENT REMETTRE LEUR ÉVALUATION ANNUELLE DE PERFORMANCE À TITRE DE GRILLE D'AUTO-ÉVALUATION?

Non. Le PMC a recours à une grille d'auto-évaluation basée sur les Normes d'exercice de l'Ordre pour aider les membres de l'Ordre à évaluer leurs points forts et leurs besoins d'apprentissage. L'évaluation d'un employeur est plus limitée, se concentrant sur l'exécution des fonctions dans le milieu de travail. Cependant, une évaluation de la performance en milieu de travail pourrait fournir à un membre des rétroactions sur les domaines de pratique dans lesquels il doit s'améliorer, ce qui pourrait aider le membre à élaborer les aspects d'un plan et des buts d'apprentissage.

9) À L'HEURE ACTUELLE, JE N'EXERCE PAS DANS LE DOMAINE DU TRAVAIL SOCIAL OU DES TECHNIQUES DE TRAVAIL SOCIAL. PUIS-JE IDENTIFIER DES BUTS QUI NE SONT LIÉS À AUCUNE DE CES PROFESSIONS?

Tous les buts doivent se rapporter aux Normes d'exercice de l'Ordre et à l'exercice du travail social ou des techniques de travail social.

10) COMBIEN DE BUTS FAUT-IL SE FIXER?

En tant que professionnel réglementé, vous devez rendre compte de vos propres actions. Par conséquent, vous devez déterminer les domaines de votre pratique où vous devez vous améliorer ou acquérir de nouvelles connaissances, et les buts et objectifs d'apprentissage doivent donc porter sur ces domaines. En fin de compte, vous devez démontrer que vous avez fait des efforts raisonnables pour élaborer un plan d'apprentissage approprié. Vous devrez recourir à votre jugement professionnel pour décider de ce qui est raisonnable et approprié.

Pour plus d'information sur le Programme de maintien de la compétence, veuillez vous adresser au service de la pratique professionnelle à ccp@ocswssw.org.

Le point sur l'inscription : l'Ordre entreprend une première vérification de ses pratiques d'inscription

En vertu de la *Loi de 2006 sur l'accès équitable aux professions de la santé*, l'Ordre est tenu d'entreprendre une vérification de ses pratiques d'inscription tous les trois ans ou à toutes autres dates que le Commissaire à l'équité pourrait préciser. Les vérifications ont un certain nombre d'objectifs :

- elles représentent une mesure importante pour veiller à ce que les organismes de réglementation se conforment aux lois sur l'accès équitable
- elles fournissent un niveau élevé d'assurance que les pratiques d'inscription d'un organisme de réglementation sont transparentes, objectives, impartiales et justes
- elles aident à identifier des obstacles inutiles
- elles aident à identifier des pratiques prometteuses à partager
- elles améliorent l'accès aux professions grâce à leurs conclusions et à la mise en œuvre de leurs recommandations

En juillet 2009, le Bureau du Commissaire à l'équité a informé l'Ordre qu'il devait commencer à entreprendre sa première vérification avant le 1^{er} décembre 2009. La vérification devait couvrir les pratiques d'inscription pour la période allant du 3 juillet 2008 au 2 juillet 2009. L'Ordre a nommé le cabinet Soberman LLP pour entreprendre la vérification des pratiques d'inscription.

Dans le cadre de ce processus, les vérificateurs ont examiné un certain nombre de demandes d'inscription prises au hasard, ont interviewé le personnel et passé en revue des documents. Le vérificateur devait remettre le rapport provisoire de ses conclusions à l'Ordre avant le 1^{er} février 2010 et l'Ordre avait jusqu'au 1^{er} mars 2010 pour présenter des commentaires par écrit au vérificateur au sujet du rapport provisoire.

Le vérificateur devait remettre le rapport final au Bureau du Commissaire à l'équité avant le 31 mars 2010.

En plus de la vérification, l'Ordre est également tenu de remettre au Commissaire à l'équité, une fois par an, des rapports sur les pratiques d'inscription équitables. Les rapports de 2009 pour le travail social et pour les techniques de travail social ont été remis au Bureau du Commissaire à l'équité avant la date limite du 1^{er} mars 2010. Les rapports pour 2008 et 2009 peuvent être téléchargés à partir du site Web de l'Ordre.

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

Puis-je vous aider? Comprendre le nouveau règlement de l'Ontario relatif à l'accessibilité des services à la clientèle

COMPRENDRE LE NOUVEAU RÈGLEMENT DE L'ONTARIO RELATIF À L'ACCESSIBILITÉ DES SERVICES À LA CLIENTÈLE

Être traité dignement et être assuré de l'égalité des chances et de l'égalité d'accès aux biens et aux services est essentiel dans la vie quotidienne des Ontariennes et des Ontariens handicapés. En tant que travailleuses et travailleurs sociaux, il ne fait aucun doute que vous êtes directement confrontés aux défis que rencontrent les personnes handicapées, aux innombrables obstacles qui entravent leur accès à une multitude d'activités que la plupart d'entre nous considérons comme acquises.

D'après Statistique Canada, 4,4 millions de Canadiennes et de Canadiens ont actuellement un handicap, et ce nombre progresse rapidement à mesure que notre population issue du baby-boom vieillit.

En 2005, le gouvernement de l'Ontario a adopté la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO). Dans le cadre de cette loi, le gouvernement s'est fixé comme objectif de rendre la province accessible d'ici 2025 en mettant en œuvre des normes d'accessibilité qui élimineront les obstacles dans cinq domaines clés de la vie quotidienne :

- les services à la clientèle
- l'information et la communication (p. ex., les réseaux téléphoniques, les sites Web, les menus, etc.)
- les transports

- l'emploi
- le milieu bâti (p. ex., les embrasures de porte, les guichets, les salles de bain, le stationnement, etc.)

Les premières de ces normes, les *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*, sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2008. Elles s'appliquent à toutes les entreprises et tous les organismes qui exercent une activité en Ontario, assurent la fourniture de biens ou la prestation de services au public, et comptent au moins une employée ou un employé.

Le gouvernement s'est engagé à atteindre son objectif d'un Ontario accessible de façon équilibrée et réaliste, en appliquant progressivement des normes d'accessibilité qui ouvrent la voie vers l'égalité pour tous.

Pour obtenir de plus amples renseignements ou en savoir plus, consultez www.Ontario.ca/AccessON.ca. Ce site propose des renseignements gratuits et actualisés sur les normes d'accessibilité en cours d'élaboration, des conseils sur les solutions gratuites et peu onéreuses permettant de se conformer aux exigences des normes, ainsi que des ressources téléchargeables.

Vous pouvez également appeler :

Sans frais : 1 866 515-2025

ATS : 416 325-3408 / Sans frais 1 800 268-7095

ou envoyer un courriel à : accessibility@css.gov.on.ca

Q. et R.



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

Q. : J'ai renouvelé mon adhésion à l'Ordre avant le 31 janvier 2010, date à laquelle s'applique la pénalité de retard. Pourquoi m'avez-vous envoyé une lettre de rappel alors que j'avais déjà envoyé mon formulaire et mon paiement?

R. : En août 2009, nous avons envoyé aux membres une lettre concernant le renouvellement de l'adhésion pour 2010, et informant les membres qu'à compter du 9 novembre 2009, ils auraient la possibilité de renouveler leur adhésion en ligne. En octobre 2009, nous avons envoyé aux membres un formulaire de renouvellement sur copie papier. Comme l'indique le formulaire de renouvellement, la cotisation annuelle doit être payée au plus tard le 31 décembre 2009. Si le paiement est reçu après la date limite du 31 janvier 2010, une pénalité pour retard de 50 \$ est applicable en plus du montant de la cotisation. À l'approche de la date limite du 31 janvier, nous avons l'habitude de rappeler aux membres de ne pas oublier de renouveler leur adhésion pour éviter d'avoir à payer la pénalité de 50 \$ pour retard de paiement. Nous envoyons un eBulletin aux membres qui se sont inscrits pour le recevoir, et une lettre à ceux qui ne sont pas inscrits aux eBulletins.

Bien que les membres aient la possibilité de renouveler en tout temps après avoir reçu leur formulaire de renouvellement et, cette année, dans le cas du renouvellement en ligne, en tout temps après le 9 novembre, nous constatons que des milliers de membres renouvellent la dernière semaine de décembre et les premières semaines de janvier. Cela signifie que le personnel de l'Ordre doit alors traiter un volume de renouvellement extrêmement élevé et qu'il y a malheureusement des délais inévitables.

Dès réception d'un renouvellement, pour des raisons de sécurité, nous traitons le paiement, cependant, en période de pointe, il existe un délai entre le traitement du paiement et les étapes suivantes, qui consistent à entrer l'information relative au renouvellement dans la banque de donnée et à envoyer une carte et un reçu au membre. Nous sommes conscients du fait que certains membres qui ont reçu un rappel avaient déjà envoyé leur renouvellement et leur paiement, mais ces informations n'avaient pas été traitées, c.-à-d. n'avaient pas été entrées dans la banque de données. C'est pourquoi, nous faisons la remarque suivante aux membres : « Si vous avez déjà envoyé votre renouvellement annuel d'adhésion et votre paiement pour l'année 2010, veuillez ne pas tenir compte du présent avis ».

L'Ordre essaie d'améliorer ses processus et espère obtenir la collaboration de ses membres pour arriver à cette fin. En ce qui concerne le processus de renouvellement, voici quelques conseils qui pourraient être utiles :

- Renouvelez en ligne. C'est rapide, sécuritaire et vous recevez immédiatement une confirmation de votre renouvellement.
- Si vous renouvelez à la fin décembre ou en janvier, attendez-vous à des délais dans le traitement des renouvellements en raison du grand volume que l'on reçoit à cette période de l'année. Pour éviter les délais, renouvelez assez tôt.
- Si vous renouvelez avec un chèque post-daté, le traitement du renouvellement sera retardé jusqu'à ce que le paiement puisse être traité. D'autres délais se produisent en raison des jours fériés.
- Inscrivez-vous pour recevoir les eBulletins. C'est un moyen économique pour l'Ordre de communiquer rapidement avec les membres.

Tableau d'affichage

DE LA BOÎTE À LETTRE DE LA RÉDACTION...

Les messages suivants sont des courriels qui ont été envoyés par deux personnes qui désiraient partager leurs opinions avec leurs collègues membres :

*Madame McDonald,
Je désire vous remercier d'avoir mis sur pied le Programme de maintien de la compétence pour les travailleuses et travailleurs sociaux.*

L'utilisation de cet outil a été pour moi une expérience très positive. Mon but est de fonctionner avec le plus haut niveau de professionnalisme possible en tant que travailleuse sociale clinique, et ce programme m'aide à atteindre cet objectif. Il m'a aidé à déterminer là où tout va bien et là où je peux m'améliorer. Il m'a aidé à prendre des décisions difficiles au sujet d'orientations futures. Je vous suis profondément reconnaissante.

Pourriez-vous transmettre ce mot de remerciement à toutes les personnes qui ont travaillé fort à la mise sur pied de ce programme?

*Merci!
Gwen Wellington, MSS, TSI*

*À qui de droit :
Je m'appelle (nom supprimé) et je suis une travailleuse sociale inscrite. Récemment, j'ai signalé une de mes anciennes collègues au comité des plaintes pour diverses infractions à notre Code de déontologie. Il n'est jamais facile de déposer une plainte contre quelqu'un ou de faire soi-même l'objet d'une enquête à la suite d'une plainte. Cependant, j'ai été très heureuse de la décision prise par le comité des plaintes. Le sommaire de 11 pages était juste et impartial et leur justification était clairement énoncée par rapport à nos Normes d'exercice.*

Parfois, nous vivons dans la peur qu'une plainte officielle soit déposée contre nous. Personnellement, je suis rassurée que l'Ordre soit capable de trouver réellement un équilibre parmi les preuves fournies par les deux parties et d'arriver à une conclusion impartiale reposant sur notre Code de déontologie et nos Normes d'exercice.

AVIS DE CHANGEMENT DE COORDONNÉES

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

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

PARTICIPATION AU TRAVAIL DE L'ORDRE

Si vous êtes intéressé(e) à participer à titre de bénévole à l'un des comités ou groupes de travail de l'Ordre, veuillez envoyer un courriel à Trudy Langas : 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. Veuillez consulter le site Web de l'Ordre pour connaître la date et l'heure des prochaines réunions.





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

Mandat :

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

Vision :

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

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

Éditeur :

Yvonne Armstrong

Conception graphique :

LAM Marketing & Design
www.lam.ca

Poste-publications : 40712081
Imprimé au Canada



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

COMMENT NOUS JOINDRE :

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

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

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

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

BUREAU DE LA REGISTRATEURE

Glenda McDonald
Registrature
Poste 201 ou courriel : registrar@ocswssw.org

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

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

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

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

INSCRIPTION

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

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

Tracy Raso
Coordonnatrice de l'inscription
Poste 408 ou courriel : traso@ocswssw.org

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

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

Phil Walsh
Analyste de l'inscription
Poste 414 ou courriel : pwalsh@ocswssw.org

S'adresser à Mindy, 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

SERVICES AUX MEMBRES/ ADMINISTRATION

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

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

Barbara Feller
Adjointe à l'information

S'adresser à Lynda, Anne ou Barbara pour tous renseignements généraux, renseignements sur le statut d'un membre et renseignements concernant le Tableau et pour les changements d'adresse. Pour obtenir des renseignements généraux, envoyer un courriel à :
info@ocswssw.org

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

PLAINTES ET DISCIPLINE

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

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

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

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

FINANCES

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

COMMUNICATIONS

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

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

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

PRATIQUE PROFESSIONNELLE

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

Lise Betteridge
Associée, Pratique professionnelle
Poste 225 ou courriel : lbetteridge@ocswssw.org

S'adresser à Bob ou Lise 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

Angella Rose
Employée de bureau