



PERSPECTIVE

PROFESSIONNEL • ÉTHIQUE • QUALIFIÉ • RESPONSABLE



Mise au point sur la psychothérapie

En raison des modifications apportées à la *Loi sur les professions de la santé réglementées* (LPSR) et à la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* (LTSTTS), les membres de l'Ordre seront autorisés à accomplir l'acte autorisé de psychothérapie et à utiliser le titre de « psychothérapeute » à condition de le faire en se conformant à la LTSTTS, ses règlements et règlements administratifs. Ces dispositions ne sont pas encore en vigueur, mais l'Ordre se prépare activement pour le jour où elles le deviendront.

La consultation au sujet des Lignes directrices de la pratique pour accomplir l'acte autorisé de psychothérapie, qui s'est terminée à l'automne de 2012, a permis de recueillir des informations utiles. Tous les membres et vingt-trois groupes de parties prenantes ont été invités à participer. Plus de 900

membres se sont exprimés, soit 6 % des effectifs de l'Ordre, ce qui se situe dans la gamme prévue pour une consultation de ce genre. Les groupes de parties prenantes qui ont donné leurs réactions comprenaient l'Association des travailleuses et travailleurs sociaux de l'Ontario, les programmes « Ontario Deans and Directors of Social Work Programs », l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario et l'Ordre des psychothérapeutes autorisés et des thérapeutes autorisés en santé mentale de l'Ontario. Plutôt que de se vouloir un manuel « pratique » à l'intention des psychothérapeutes, les lignes directrices portent sur les éléments essentiels requis pour exercer avec compétence la psychothérapie et visent à aider les membres à déterminer s'ils sont suffisamment préparés pour accomplir l'acte autorisé de psychothérapie. Dans l'ensemble, les membres et autres parties prenantes ont trouvé que les lignes directrices étaient claires, faciles à

Suite à la p. 2

À L'INTÉRIEUR

Le point sur les communications – Maximiser l'efficacité grâce à la technologie

4



Forums éducatifs – automne 2012

8



Sommaires de décisions disciplinaires

9



Notes sur la pratique : Faire face à ses obligations professionnelles et protéger la vie privée de ses clients : divulgation de renseignements sans consentement

24



Mise au point sur la psychothérapie

TABLE DES MATIÈRES

3. Journée de l'assemblée annuelle et de la formation 2013 : Maximiser son efficacité professionnelle en périodes de bouleversements
4. Le point sur les communications – Maximiser l'efficacité grâce à la technologie
5. Qu'entend-on par « preuves »? Suivre vos réalisations par le biais du PMC
6. Points saillants de la réunion du Conseil
– 13 décembre 2012
– 14 décembre 2012
7. Points saillants de la réunion du Conseil – 1^{er} mars 2013
7. Élection au Conseil dans les circonscriptions 1, 2 et 5
– N'oubliez pas de voter!
8. Forums éducatifs
– automne 2012
9. Sommaires de décisions disciplinaires
22. Membre de profil : Mukesh Kowlessar, TTSI
24. Notes sur la pratique : Faire face à ses obligations professionnelles et protéger la vie privée de ses clients : divulgation de renseignements sans consentement
30. Q. et R.
31. Tableau d'affichage

Suite de la page 1

utiliser et qu'elles aidaient à comprendre l'acte autorisé de psychothérapie. Il a été suggéré entre autres d'exposer plus en détail le but des lignes directrices et de mettre d'avantage l'accent sur l'importance des normes d'exercice. Nous avons révisé les lignes directrices en tenant compte de ces suggestions. Le Conseil doit maintenant examiner et approuver les lignes directrices avant qu'elles ne soient mises à la disposition des membres. Cela se produira lorsque les modifications apportées à la LPSR et à la LTSTTS entreront en vigueur par proclamation. En attendant, ne manquez pas de suivre les mises à jour et les informations que nous continuerons à vous donner dans ce bulletin.

Les membres sont maintenant tenus d'informer l'Ordre s'ils utilisent le titre de « psychothérapeute », et cette information devait être donnée lors du renouvellement annuel de l'adhésion pour 2013. Si cette information change en cours d'année, les membres doivent fournir à l'Ordre l'information mise à jour.

L'Ordre continue à débattre de questions ayant trait à la réglementation de la psychothérapie avec les organismes de réglementation dont les membres sont également autorisés à accomplir l'acte autorisé de psychothérapie. L'Ordre veille ainsi à être bien au courant de toutes les nouvelles réalités, et à ce que nos exigences et lignes directrices soient conformes à celles des autres organismes de réglementation.

On ne pense pas que la *Loi sur les psychothérapeutes*, qui établit l'Ordre des psychothérapeutes autorisés et des thérapeutes autorisés en santé mentale de l'Ontario, sera proclamée avant le courant de 2014. La bonne nouvelle pour les membres de l'Ordre qui exercent la psychothérapie est qu'ils n'auront pas besoin de devenir membres de ce nouvel organisme de réglementation, puisque les membres de l'Ordre peuvent accomplir l'acte autorisé de psychothérapie et peuvent utiliser le titre de « psychothérapeute ». En outre, en tant que travailleuse ou travailleur social inscrit ou que technicienne ou technicien en travail social inscrit, un membre peut utiliser les titres réservés et(ou) se présenter comme une travailleuse ou un travailleur social ou comme une technicienne ou un technicien en travail social, de même qu'il peut exercer les fonctions décrites dans le Champ d'application de la profession de travailleur social et dans le Champ d'application de la profession de technicien en travail social. En outre, les membres de l'Ordre peuvent exécuter des activités spécifiques autorisées dans d'autres textes législatifs. Par exemple, en vertu de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, les membres travailleurs sociaux et techniciens en travail social peuvent agir à titre de garants en ce qui concerne la demande d'un certificat de naissance de l'Ontario, et en vertu de la *Loi sur le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées*, les membres travailleurs sociaux peuvent remplir le formulaire Rapport sur les activités de la vie quotidienne de la Trousse de documents sur la détermination de l'invalidité.

Journée de l'assemblée annuelle et de la formation 2013 : Maximiser son efficacité professionnelle en périodes de bouleversements



Maximiser son efficacité professionnelle

en périodes de
bouleversements

JAAF | 13 JUIN 2013

Journée de l'assemblée annuelle et de la formation

Cette année, la Journée de l'assemblée annuelle et de la formation aura pour thème : *Maximiser son efficacité professionnelle en périodes de bouleversements*. Il existe de nombreuses variables qui ont des répercussions sur votre vie personnelle et professionnelle, en tant que travailleuses et travailleurs sociaux inscrits et techniciennes et techniciens en travail social inscrits, ainsi que sur celle de vos clients. Cette année, la Journée cherchera à apporter aux membres des outils, des liens et de l'inspiration pour maximiser l'efficacité professionnelle en ces périodes de bouleversements.

Cette Journée se déroulera le **jeudi 13 juin 2013** au Palais des congrès du Toronto métropolitain, bâtiment Nord. L'inscription commencera à 8 h 30; n'oubliez pas d'apporter le numéro de confirmation que vous aurez reçu au moment de l'inscription. L'assemblée annuelle commencera à 9 h et sera suivie du discours principal. Le déjeuner sera servi à midi et sera suivi de séances de sous-groupes dans l'après-midi. Huit séances de sous-groupes seront offertes, et les délégués pourront choisir d'assister à deux d'entre elles. Ces séances porteront sur les sujets suivants : l'éthique et la technologie, les soins palliatifs aux personnes âgées, les techniques d'entrevue motivationnelles, et la réduction des méfaits, pour n'en nommer que quelques-uns.

Le conférencier principal de cette année sera David Rivard, MSS, TSI, chef de la direction générale de *Children's Aid Society of Toronto (CAST)* (société d'aide à l'enfance de Toronto). David expliquera comment son organisme est parvenu à être nommé l'un des Meilleurs employeurs de la RGT pour 2013. David a publié des articles sur la saine croissance personnelle et organisationnelle, et la CAST est un exemple à suivre en tant que lieu de travail sain.

Pour accroître les possibilités de réseautage au cours du déjeuner, nous vous offrons l'option de vous asseoir à une table désignée par intérêts particuliers ou domaines de pratique. Si vous désirez participer, ne manquez pas d'indiquer votre préférence sur le formulaire d'inscription. Le déjeuner de réseautage a été lancé lors de la Journée de l'assemblée annuelle et de la formation de l'année dernière et a fait l'objet de réactions extrêmement positives. Nous vous encourageons à y participer!

La popularité de cette Journée s'accroît d'année en année, et les places sont vite prises; il est bon par conséquent de s'inscrire le plus tôt possible. Vous trouverez dans le présent numéro de *Perspective* une brochure détaillée et un formulaire d'inscription. Cependant, pour avoir une confirmation immédiate, nous vous encourageons à vous inscrire en ligne en allant sur le site Web de l'Ordre à www.ocswssw.org.



Si vous êtes dans l'impossibilité d'assister aux activités de cette journée, vous pourrez prendre connaissance du déroulement de l'Assemblée annuelle et du discours principal par le biais d'une Webémission. En outre, un enregistrement audio de l'assemblée annuelle et des diapos des séances de sous-groupes seront disponibles sur le site Web à la suite de l'événement.

Quelle que soit la manière dont vous participerez à cet événement, nous espérons que vous pourrez vous connecter à nous le 13 juin 2013!

Si vous avez des questions au sujet de l'activité, veuillez téléphoner à Jolanne Kearns, coordonnatrice des communications, au 416 972-9882 ou au 1 877 828-9380, poste 415, ou lui envoyer un courriel à jkearns@ocswssw.org.

Le point sur les communications

– Maximiser l'efficacité grâce à la technologie

NOUVEAUTÉ! Clé **USB DE RESSOURCES** du membre



L'Ordre reconnaît l'importance de veiller à ce que nos services soient plus pratiques et plus à la portée de tous. Pendant toute l'année écoulée, nous avons passé en revue nos ressources et nos services pour déterminer comment nous pouvons recourir à la technologie pour améliorer notre efficacité. La technologie continue à évoluer et à transformer la manière dont nous accomplissons les tâches de notre vie quotidienne, et l'Ordre estime qu'il est important d'utiliser ces outils pour améliorer la prestation des services à nos membres. Voici quelques exemples qui montrent comment nous avons amélioré nos services grâce au recours à la technologie :

PROCESSUS ÉLECTORAL

Il n'a jamais été aussi facile de voter et de participer à l'élection dans votre circonscription! Le processus électoral est désormais totalement accessible en ligne, y compris l'accès en ligne à la trousse de mise en candidature, aux biographies et aux sommaires des déclarations des candidats. Plus important encore, vous serez en mesure de voter en ligne. Désormais, pour élire un représentant de votre circonscription, il vous suffit de cliquer. Le vote en ligne accroît l'efficacité en rationalisant le processus de compilation des données, et en réduisant les coûts en matière de papier, d'impression et d'envoi. Le système électoral est conçu pour être sécuritaire et pour protéger la confidentialité du vote des membres.

Cette année, des élections auront lieu dans les circonscriptions électorales 1, 2 et 5. Si vous êtes membre dans l'une de ces circonscriptions, n'oubliez pas de voter le 30 mai 2013.

CLÉ USB DE RESSOURCES DU MEMBRE

Alors que le classeur de ressources du membre aide les membres à regrouper les documents essentiels de l'Ordre

en un seul endroit, les membres nous ont fait savoir que le classeur était encombrant et difficile à transporter lorsqu'ils voulaient le consulter sur leur lieu de travail. L'Ordre a pris la décision de mettre les ressources importantes du classeur sur une clé USB. Cette clé USB de ressources du membre est légère, compacte, efficace et elle fournit aux membres les versions les plus récentes du *Code de déontologie et Normes d'exercice*, de la *Trousse d'information sur la LPRPS*, des *Documents du PMC* et des *Lignes directrices sur la pratique*. Lorsque des modifications seront apportées à ces documents, vous en serez informés et vous pourrez les mettre à jour en un simple clic. Pour de plus amples renseignements sur la clé USB de ressources du membre, veuillez cliquer sur le lien suivant : www.ocswssw.org/fr/MemberUSB.htm



TABLEAU PUBLIC EN LIGNE

L'Ordre est heureux de signaler qu'il travaille à mettre le Tableau public en ligne. Ce projet devrait se matérialiser en 2013. Nous sommes persuadés que le Tableau en ligne facilitera l'accès du public au Tableau et permettra au public et à l'Ordre de réaliser davantage d'économies. En mettant notre Tableau en ligne, nous adoptons les mêmes pratiques que les autres organismes de réglementation en Ontario et dans tout le Canada.

Grâce à ces outils et à d'autres à l'avenir, nous nous attendons à accroître notre productivité et votre participation, tout en parvenant à améliorer dans son ensemble la qualité du partage de l'information. Si vous avez des questions au sujet du processus électoral, de la clé USB de ressources du membre ou du Tableau en ligne, veuillez téléphoner à Jolinne Kearns, coordonnatrice des communications, au 416 972-9882 ou au 1 877 828-9380, poste 415, ou lui envoyer un courriel à : jkearns@ocswssw.org.

Qu'entend-on par « preuves »?

Suivre vos réalisations par le biais du PMC

Le Programme de maintien de la compétence (PMC) fait la promotion de l'excellence dans la pratique en veillant à ce que tous les membres de l'Ordre améliorent leur pratique de façon continue. C'est l'un des moyens auxquels l'Ordre a recours pour remplir son mandat de protection du public. En plus d'être une obligation professionnelle, votre PMC met en évidence votre perfectionnement professionnel continu, vos buts et vos réalisations. Dans le cadre du programme, vous êtes tenus de conserver les **preuves** démontrant que vous avez atteint vos buts – habituellement dans un dossier distinct que vous garderez avec vos documents du PMC. Un grand nombre de membres trouvent que le fait de garder les preuves dans un dossier **électronique** leur donne plus de souplesse, mais vous pouvez les conserver dans un dossier **papier** si vous préférez.

En conservant un dossier contenant les preuves de vos réalisations professionnelles dans le cadre de votre PMC, vous pourrez facilement **mettre à jour** vos informations professionnelles et **suivre l'évolution** de votre apprentissage et de votre perfectionnement. Toutes vos preuves seront dans un même endroit. En passant en revue les preuves que vous aurez assemblées, vous pourrez plus facilement évaluer vos points forts et établir des buts pour votre PMC de l'année suivante. Vous pourriez envisager d'inclure au dossier un texte explicatif sur votre expérience.

COMMENT POUVEZ-VOUS VEILLER À CE QUE VOTRE DOSSIER DE PREUVES TIENNE COMPTE DE VOS RÉALISATIONS PROFESSIONNELLES?

L'un des moyens est de passer en revue et de mettre à jour vos documents du PMC régulièrement pendant toute l'année, et en même temps d'ajouter à votre dossier toutes les preuves indiquant que vous avez atteint vos buts. Si vous conservez un dossier électronique, vous pouvez créer des sous-dossiers se rapportant à chaque but de votre Plan de perfectionnement professionnel. Vous pourriez aussi vouloir garder des preuves de vos réalisations en matière d'apprentissage, même si elles ne sont pas liées à vos buts. Voici certains éléments que vous pourriez inclure :

- Votre description d'emploi actuelle (ou la description d'un emploi pour lequel vous vous préparez)

- Des échantillons de vos travaux écrits (articles publiés, brochures, bulletins d'information, rapports, etc.)
- Des certificats de participation à des ateliers, des cours, ou à de l'apprentissage en ligne. (Si vous conservez un dossier électronique, vous pouvez scanner ces documents et les conserver dans votre fichier numérique)
- Une liste des publications que vous avez lues, ou des liens aux documents eux-mêmes
- Une liste de présentations que vous avez données (qui pourraient inclure des jeux de diapositives, si votre dossier est électronique)
- Une liste de projets auxquels vous avez collaboré, avec éventuellement une brève description de la nature des réunions, autres activités, et leurs résultats
- Des évaluations et autres documents attestant vos points forts
- Une liste d'émissions téléchargeables (podcasts) que vous avez écoutées ou des liens à celles-ci
- Des sites Web et autres ressources en ligne que vous avez examinés
- Une liste de réunions de supervision ou de groupes d'étude
- Un journal ou autres réflexions personnelles au sujet de votre pratique
- Des plans d'intervention (avec les particuliers, les couples, les groupes, les collectivités) qui démontrent un nouvel apprentissage

(Remarque : Pour protéger les renseignements personnels sur la vie privée, veuillez enlever les noms et autres renseignements d'identification au sujet des clients dans vos documents du PMC)

N'oubliez pas que votre PMC peut être beaucoup plus qu'une obligation professionnelle. Votre **dossier de preuves** est un moyen de plus pour vous aider à tirer le maximum du PMC.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le service de la pratique professionnelle à ccp@ocsussw.org

Points saillants de la réunion du Conseil

13 DÉCEMBRE 2012

- Le Conseil a accueilli un nouveau membre du public, David Hodgson, et félicité les membres du public Anita Gupta et Sophia Ruddock, qui ont été nommées pour un deuxième mandat
- Le Conseil a approuvé le budget provisoire de 2013
- La registrateur a présenté une mise à jour du Plan stratégique 2012-2015
- Le Conseil a examiné le résumé du rapport d'évaluation des pratiques d'inscription et les recommandations du Bureau du commissaire à l'équité et les Plans d'action qui ont été présentés à l'Ordre
- La registrateur a présenté au Conseil une mise à jour sur les activités du Conseil canadien des organismes de réglementation en travail social
- Le Conseil a discuté des évaluations des Forums éducatifs 2012 qui ont eu lieu à Kingston et North Bay
- Le Conseil a passé en revue les rapports sur le perfectionnement professionnel présentés par les membres du Conseil Lily Oddie, Mukesh Kowlessar, Ann-Marie O'Brien, Norman MacLeod et Diane Dumais
- Le Conseil a adopté une motion au sujet de la nomination des vérificateurs pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2012
- Le Conseil a passé en revue la correspondance entre l'Ordre et l'Association canadienne pour la formation en travail social
- Le Conseil a approuvé le règlement administratif n° 83, qui modifie le règlement administratif n° 36 sur l'élection
- Le Conseil a approuvé les états financiers à la fin de septembre 2012

- La registrateur a présenté au Conseil un rapport sur les effectifs, l'éducation des membres et l'engagement des parties prenantes
- La registrateur adjointe a mis le Conseil au courant des activités et des réalisations du Service aux membres, du Service des communications et du Service de la pratique professionnelle
- L'Ordre a reçu des rapports des comités statutaires et non statutaires suivants : comités des plaintes, de la discipline, de l'aptitude professionnelle, d'appel des inscriptions, des élections, des candidatures, des finances, des sociétés professionnelles, des titres et désignations, du groupe de travail sur le Rapport LeSage et du groupe de travail sur la planification de l'assemblée annuelle et de la journée de formation.

14 DÉCEMBRE 2012

- Le Conseil a étudié le Processus d'examen du rendement de la registrateur
- Le Conseil a discuté de la fréquence des réunions en personne
- Argyle Communications a présenté les prochaines étapes de la campagne de sensibilisation du public
- Rachel Birnbaum, présidente du Conseil canadien des organismes de réglementation en travail social, et la registrateur ont présenté le document *Profil des compétences des travailleurs sociaux et des travailleuses sociales débutants au Canada*
- L'Ordre a reçu des rapports des comités statutaires et non statutaires suivants : comité de la gouvernance et comité des normes d'exercice.

Points saillants de la réunion du Conseil

– 1^{er} mars 2013

- La registrateur fait une mise à jour sur le Plan stratégique 2012-2015
- Le Conseil examine le rapport sur les vidéoconférences et en discute
- Le Conseil approuve le rapport du Conseil canadien des organismes de réglementation en travail social intitulé *Profil des compétences des travailleurs sociaux et des travailleuses sociales débutants au Canada*
- Le Conseil discute des mises en garde relatives aux règlements de l'Ordre
- Le Conseil examine les modifications apportées au programme de mentorat et en discute
- Le Conseil examine les recommandations du processus budgétaire du comité des finances
- Le Conseil approuve la Réponse à la consultation des parties intéressées du Conseil transitoire de l'Ordre des psychothérapeutes autorisés et des thérapeutes autorisés en santé mentale de l'Ontario
- Le Conseil examine les états financiers en date du 31 décembre 2012
- La registrateur donne un compte rendu au Conseil au sujet du renforcement de la sensibilisation des personnes intéressées et du public, ainsi qu'au sujet des relations gouvernementales et du leadership en matière de réglementation
- La registrateur adjointe met le Conseil au courant des activités et des réalisations des Services des effectifs, des communications et de la pratique professionnelle
- L'Ordre a reçu des rapports des comités statutaires et non statutaires suivants : comités des plaintes, de la discipline, de l'aptitude professionnelle, d'appel des inscriptions, des normes d'exercice, des élections, des candidatures, des finances, des sociétés professionnelles, des titres et désignations, et du groupe de travail sur la planification de l'assemblée annuelle et de la journée de formation.

Élection au Conseil dans les circonscriptions 1, 2 et 5 – N'oubliez pas de voter!

Nous sommes heureux d'annoncer que la trousse électorale de 2013 est désormais disponible en ligne. Vous trouverez ci-dessous de plus amples renseignements!

L'élection dans les circonscriptions 1, 2 et 5 aura lieu le **30 mai 2013**. Tous les membres de l'Ordre qui exercent dans ces circonscriptions électorales étaient habilités à se présenter comme candidats. Nous encourageons les membres qui exercent dans les circonscriptions 1, 2 et 5 à participer à cet important processus en votant.

Cette année, **les membres pourront voter en ligne**. Le système électoral est conçu pour être sécuritaire et pour protéger le caractère confidentiel du vote des membres. Un processus électoral en ligne améliore l'efficacité et permet de réduire les coûts en matière de papier, d'impression et d'envoi associés à l'élection.

POSTES DE CANDIDATS POUR L'ÉLECTION DE CETTE ANNÉE

Les circonscriptions électorales 1, 2 et 5 éliront chacune une ou un travailleur social et une ou un technicien en travail social comme membres du Conseil.

NOUVEAUX CHANGEMENTS AU PROCESSUS ÉLECTORAL

Pour réduire les coûts, le gaspillage et le temps perdu, cette année, vous trouverez en ligne les trousseaux de mise en candidature, les sommaires de déclarations des candidats et les notices biographiques. Pour de plus amples renseignements sur le recours de l'Ordre à la technologie, reportez-vous à l'article « Le point sur les communications » qui se trouve dans le présent numéro de *Perspective* à la page 4.

Si vous avez des questions, veuillez contacter Pat Lieberman par téléphone au 416 972-9882 ou au 1 877 828-9380, poste 207, ou par courriel à : elections@ocswws.org.

Forums éducatifs – automne 2012



À l'automne de 2012, l'Ordre a tenu sa troisième série de forums éducatifs. Ces forums visent à offrir des occasions d'éduquer; d'offrir un avantage concret de l'inscription; pour les membres – de faire du réseautage avec leurs collègues et d'établir de nouveaux contacts; et pour l'Ordre - de rehausser sa visibilité et d'établir un lien avec les membres.

Les forums qui se sont tenus à Kingston et North Bay (Ontario) ont offert des possibilités d'apprentissage et de réseautage aux membres et aux étudiants locaux en techniques de travail social. Ces forums, qui sont gratuits pour les membres et qui représentent un avantage de l'adhésion à l'Ordre, comprenaient un déjeuner-buffet, une mise à jour sur l'Ordre et un discours principal.

L'Ordre a invité Bill Gayner, MSS, TSI, à être l'orateur principal de ces forums et sa présentation avait pour titre *Emotion-Focused Meditation, Self-Care and Therapeutic Presence* (méditation axée sur les émotions, autogestion de la santé et présence thérapeutique). Bill est un travailleur social inscrit, qui est employé à la Clinique pour questions relatives au VIH dans le service de psychiatrie de l'Hôpital Mount Sinai, où il intègre la méditation à la psychothérapie individuelle et de groupe et dirige un programme de recherche en méditation pour les hommes homosexuels, bisexuels et autres qui ont des relations sexuelles avec des hommes et qui sont séropositifs pour le VIH. Voici un sommaire des forums de Kingston et de North Bay.

Le Forum éducatif de Kingston s'est tenu le 18 octobre 2012 au Collège St. Lawrence. Les participants comprenaient plus de 50 membres et étudiants en techniques de travail social du Collège St. Lawrence qui avaient été invités à profiter de cette occasion d'apprentissage. Environ 45 personnes, y compris des étudiants en techniques de travail social du Collège Canadore, ont assisté au forum éducatif de North Bay qui s'est tenu le 23 octobre 2012 au Davedi Club.

Les commentaires donnés à la suite des forums étaient positifs, et les membres avaient tout particulièrement apprécié la présentation de Bill Gayner. Un membre a fait les commentaires suivants : « L'après-midi s'est très bien déroulé. Un bon résumé sur l'Ordre et son mandat, et un excellent orateur ».

L'Ordre aimerait remercier toutes celles et tous ceux qui ont participé aux forums de North Bay et de Kingston, et c'est avec plaisir que nous rencontrerons des membres dans de nouveaux endroits l'année prochaine.

Remarque pour les membres! Si vous habitez dans les régions d'Ottawa ou de Sault Ste. Marie, l'Ordre cherche à tenir des forums éducatifs de l'automne près de chez vous! Vers le milieu de l'été, vous recevrez un bulletin électronique (e-Bulletin) comportant des informations au sujet des forums éducatifs de 2013. Pour vous inscrire aux e-Bulletins, veuillez consulter le site Web de l'Ordre à www.ocswssw.org.

Sommaire de décision disciplinaire



Le 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 12 novembre 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

MARK JOHN BERGEN, TSI

ALLÉGATIONS

Les allégations de l'Ordre portent sur la conduite ou les actes de M. Bergen, à l'égard de deux clients à qui il a fourni des services de counseling et(ou) de psychothérapie, et à ses condamnations subséquentes en vertu de l'article 271 du *Code criminel*, pour agression sexuelle des deux clients.

DÉFENSE

Comme M. Bergen n'était ni présent ni représenté lors de l'audience (bien qu'il ait été informé des allégations et de l'audience), il est considéré avoir nié les allégations.

ÉLÉMENTS DE LA PREUVE

Les éléments de la preuve ont consisté en un recueil de documents qui, en particulier, contenait la mise en accusation de M. Bergen, les motifs de jugement et les motifs à la sentence de la Cour dans l'instance criminelle, et la mention de la Cour d'appel rejetant l'appel de la déclaration de culpabilité de M. Bergen.

CONCLUSIONS

Le sous-comité a conclu que toutes les allégations de faute professionnelle portées contre M. Bergen ont été établies par les éléments de la preuve, tout particulièrement en ce qui concerne les déclarations de culpabilité inscrites et les faits établis par le juge de première instance.

Le comité de discipline a plus particulièrement établi que M. Bergen est coupable de faute professionnelle telle qu'énoncée au paragraphe 26(2) (a) et (c) de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi »), étant donné que le membre :

1. a violé le paragraphe 2.29 du Règlement sur la faute professionnelle en contrevenant à une loi fédérale, provinciale ou territoriale, cette contravention étant pertinente à l'aptitude de M. Bergen à exercer, à savoir le paragraphe 271 du Code criminel, L.R.C. 1985 ch. C-46 lorsqu'il a été déclaré coupable d'agression sexuelle envers deux clients, à qui il dispensait des services de counseling et (ou) de psychothérapie;
2. a violé le paragraphe 2.5 du Règlement sur la faute professionnelle en maltraitant les deux clients physiquement, sexuellement, verbalement, psychologiquement ou émotionnellement lorsqu'il a entretenu des relations personnelles et (ou) sexuelles avec les deux clients à qui il dispensait des services counseling et (ou) de psychothérapie;

Sommaire de décision disciplinaire

3. a violé le paragraphe 2.2 du Règlement sur la faute professionnelle et le Principe VIII du Manuel (Interprétations 8.1, 8.2, 8.6 et 8.7) en adoptant un comportement de nature sexuelle envers les deux clients lorsqu'il a établi des relations personnelles et (ou) sexuelles avec les deux clients à qui il dispensait des services counseling et (ou) de psychothérapie;
4. a violé le paragraphe 2.6 du Règlement sur la faute professionnelle en se servant de l'information obtenue au cours de ses relations professionnelles avec les deux clients, et en se servant de sa situation d'autorité professionnelle pour faire pression, pour influencer d'une manière abusive, pour harceler ou exploiter les deux clients, lorsqu'il a établi des relations personnelles et (ou) sexuelles avec les deux clients à qui il dispensait des services counseling et (ou) de psychothérapie;
5. a violé le paragraphe 2.2 du Règlement sur la faute professionnelle et le paragraphe 1 du Code de déontologie et le Principe I du Manuel (Interprétations 1.5 et 1.6) en omettant de considérer le bien-être des deux clients comme sa principale obligation professionnelle lorsqu'il a établi et entretenu des relations personnelles et (ou) sexuelles avec les clients. Ce faisant, M. Bergen a omis de faire la distinction entre ses besoins personnels et ceux de ses clients, a omis de reconnaître comment ses besoins pouvaient avoir une incidence sur ses relations professionnelles avec les clients, a placé ses besoins avant ceux des clients et a omis de placer les intérêts des clients au premier plan.
6. a violé le Principe II (2.2) du Manuel (Interprétations 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.6, 2.2.8 et 2.2.9) en omettant de maintenir des limites claires et appropriées dans ses relations professionnelles avec les deux clients lorsqu'il a établi une relation personnelle et tenté d'établir une relation sexuelle ou d'avoir un contact sexuel avec les clients, à qui M. Bergen dispensait des services de counseling et (ou) de psychothérapie. Ce faisant, M. Bergen s'est placé dans une situation de conflit d'intérêts dans laquelle il aurait dû raisonnablement savoir que les clients seraient en danger, et il a utilisé sa situation d'autorité professionnelle pour maltraiter ou exploiter les clients.
7. a violé le Principe III du Manuel (Interprétations 3.7 et 3.8) en omettant de veiller à ce que les services professionnels soient dispensés d'une manière responsable aux deux clients lorsqu'il a établi et (ou) entretenu une relation personnelle et (ou) sexuelle avec les clients à qui il dispensait des services de counseling et (ou) de psychothérapie. Ce faisant, M. Bergen s'est placé dans une situation de conflit d'intérêts et a établi avec les clients une relation duelle qui a altéré le jugement professionnel de M. Bergen et accru le risque d'exploitation ou de préjudice pour les clients;
8. a violé le paragraphe 2.2 du Règlement sur la faute professionnelle et le Principe II (2.2) du Manuel (2.2.3 et 2.2.4) en utilisant l'information obtenue au cours de sa relation professionnelle avec l'un des clients et en utilisant sa situation d'autorité professionnelle pour influencer d'une manière inappropriée le client ou faire pression sur lui lors des communications du client avec l'ancien employeur de M. Bergen, avec un autre établissement et avec les parents du client au sujet du traitement du client, de la relation du client avec M. Bergen et de la conduite professionnelle de M. Bergen; et
9. a violé le paragraphe 2.36 du Règlement sur la faute professionnelle en adoptant une conduite ou en exécutant un acte pertinent à l'exercice de la profession, qui compte tenu de toutes les circonstances, serait raisonnablement considéré par la membres comme honteux, déshonorant et non professionnel lorsque M. Bergen : a établi des relations personnelles et sexuelles avec les deux clients à qui le Membre dispensait des services de counseling et (ou) de psychothérapie; et a utilisé l'information obtenue pendant ses relations professionnelles avec l'un des clients, et sa situation d'autorité professionnelle pour influencer d'une manière inappropriée le client ou faire pression sur lui lors des communications du client avec l'ancien employeur de M. Bergen, avec un autre établissement et avec les parents du client au sujet du traitement du client, de ses relations

Sommaire de décision disciplinaire

avec le client et de sa conduite professionnelle.

PÉNALITÉ

Le comité de discipline a ordonné que :

1. le certificat d'inscription de M. Bergen soit révoqué et que cette révocation soit inscrite au Tableau;
2. M. Bergen ne présente pas à la registrature de l'Ordre une nouvelle demande de certificat d'inscription pendant une période de 5 ans à partir de la date de l'ordonnance du comité de discipline, et qu'au moment d'une telle demande, M. Bergen soit soumis à une évaluation d'aptitude à exercer;
3. M. Bergen soit réprimandé par le comité par écrit et que la réprimande soit portée au Tableau pendant une période illimitée.
4. la conclusion et l'ordonnance du comité de discipline soient publiées en détail et comportent le nom de M. Bergen (sans les informations qui pourraient permettre d'identifier les clients concernés) dans la publication officielle de l'Ordre, sur le site Web de l'Ordre et sur tout autre document médiatique fourni au public et que l'Ordre estime approprié; et que
5. M. Bergen verse un montant de 5 000 \$ à l'Ordre.

La décision du comité de discipline comportait les motifs suivants pour son ordonnance de pénalité :

- La conduite de M. Bergen est « si flagrante » que toute ordonnance autre qu'une révocation n'aurait pas spécifiquement découragé ou réhabilité M. Bergen.
- La conduite de M. Bergen était « particulièrement ignoble » du fait qu'elle mettait en cause des clients jeunes et vulnérables, qu'elle comportait un manque de responsabilité et de professionnalisme, et que le juge de

première instance a dit que l'affaire criminelle représentait « le plus gros abus d'une personne en situation de confiance et une conduite immorale flagrante ».

- Le refus de M. Bergen de participer à l'audience et son manque de prise de conscience de son comportement, même après que les déclarations de culpabilité ont été confirmées par la Cour d'appel, laissent entendre qu'il est peu probable qu'il aurait été découragé ou réhabilité.
- M. Bergen n'a montré aucune prise de conscience du fait que ses relations sexuelles ou personnelles avec les clients étaient hautement inappropriées et néfastes pour les clients.
- La révocation du certificat d'inscription de M. Bergen est nécessaire pour protéger le public, pour servir de moyen de dissuasion spécifique et général et pour reconnaître la gravité de la faute professionnelle.
- La publication de l'ordonnance du comité de discipline est nécessaire pour assurer la protection du public. La publication à grande échelle du nom de M. Bergen et de l'ordonnance du comité de discipline avec son nom pourrait être le seul moyen efficace de veiller à ce que le public ou les futurs employeurs soient conscients des actes passés de M. Bergen.
- En ce qui concerne les coûts, M. Bergen a refusé de participer à l'audience de discipline, et notamment d'admettre sa conduite sous-jacente à la déclaration de culpabilité, forçant ainsi l'Ordre à prouver le bien-fondé du cas.
- Cette affaire a entraîné pour l'Ordre des dépenses considérables, et les coûts qu'il a encourus pour enquêter et poursuivre l'affaire ne sont qu'une fraction du montant que M. Bergen a été ordonné de rembourser à l'Ordre. Les coûts reflètent le fait que la participation de M. Bergen à l'instance aurait pu réduire les dépenses de l'Ordre qui sont assumées par tous les membres de l'Ordre. L'attribution des dépens est « raisonnable, défendable et juste » pour toutes les parties concernées par les coûts qu'a entraînés la poursuite judiciaire engagée contre M. Bergen.

Sommaire de décision disciplinaire



Le 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 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

GAIL T. FLINTOFT (ANCIEN MEMBRE)

EXPOSÉ CONJOINT DES FAITS

L'Ordre et Mme Flintoft ont présenté un exposé par écrit au comité de discipline et convenu des faits suivants :

1. Mme Flintoft était, pendant toute la durée pertinente aux allégations, inscrite à l'Ordre à titre de travailleuse sociale.

Elle a par la suite renoncé à son certificat d'inscription en tant que membre de l'Ordre, décision qui a pris effet le 30 novembre 2010.

2. Depuis janvier 1990 ou aux environs de cette date jusqu'à avril 2010 ou aux environs de cette date, Mme Flintoft était employée comme travailleuse sociale dans un hôpital spécialisé (l'Hôpital) dans les soins de santé aux personnes atteintes du VIH/SIDA, qui offre un programme résidentiel, des soins à domicile et un programme de services communautaires qui comprend des services infirmiers, du counseling et des thérapies complémentaires.
3. Pendant qu'elle était employée à l'Hôpital, Mme Flintoft avait sous sa supervision un étudiant en maîtrise de travail social, pour lequel elle avait accepté de jouer le rôle de préceptrice. Mme Flintoft a omis de s'acquitter de ses responsabilités de superviseure en ce qui concerne cet étudiant du fait qu'elle :
 - a) a laissé l'étudiant sans lui désigner un superviseur ou une personne ressource pendant ses absences;
 - b) a omis d'aider suffisamment l'étudiant à s'intégrer à l'équipe interprofessionnelle au sein de laquelle l'étudiant comptait travailler à l'Hôpital;
 - c) a laissé l'étudiant organiser une réunion difficile de planification de funérailles sans lui offrir le soutien, la supervision et la préparation nécessaire;
 - d) a laissé l'étudiant entreprendre une activité clinique non supervisée;
 - e) a omis de fournir le mentorat approprié ou le préceptorat intellectuel en omettant d'analyser, de discuter et de fournir des réactions sur ses propres activités ou sur celles de l'étudiant, et de les relier aux principes de la recherche, de la théorie ou de la pratique du travail social;
 - f) a omis de se pencher sur le déséquilibre des forces dans la relation étudiant/professeur (c.-à-d., étudiant/préceptrice), ce qui empêchait l'étudiant de soulever des questions avec Mme Flintoft directement, même lorsque ces questions avaient été soulevées par les superviseurs de Mme Flintoft à l'Hôpital;

Sommaire de décision disciplinaire

- g) a omis de reconnaître le besoin qu'avait l'étudiant de discuter de la cessation de ses services avec les clients lorsque le stage de l'étudiant est arrivé à terme, ainsi que de lui fournir des conseils à cet égard
4. Alors qu'elle était employée à l'Hôpital, Mme Flintoft était la travailleuse sociale assignée à la prestation des services de travail social aux clients admis au programme résidentiel ou au programme communautaire de l'Hôpital, qui comptaient 25 clients désignés, et elle avait la responsabilité de cette fonction.
5. L'un des clients désigné avait été admis au programme communautaire de l'Hôpital en juillet 2009, et par la suite au programme résidentiel pour être ensuite renvoyé au programme communautaire en janvier 2010 où il est décédé en mars 2010. En ce qui concerne ce client, Mme Flintoft :
- a) a omis de prendre contact avec le client et de le suivre en temps voulu et de manière suffisante lorsqu'il a été transféré du programme résidentiel au programme communautaire de l'Hôpital;
- b) n'a pas tenu compte des informations (ou a omis d'y réagir adéquatement) fournies par les membres de l'équipe de traitement du client indiquant que le client était aux prises avec des problèmes de santé physique et mentale et des problèmes de dépendance, qu'il était exposé à un risque élevé de crise et que cela exigeait que Mme Flintoft prenne contact avec lui rapidement et en personne;
- c) a omis de recueillir les informations adéquates et en temps voulu sur un incident grave concernant le client (à savoir le décès de l'ami du client survenu au domicile du client);
- d) a omis de transmettre les informations au sujet de cet incident critique à d'autres membres de l'équipe de traitement de l'Hôpital – pendant une période de 17 jours après avoir pris connaissance de l'incident, et a omis de mettre au point un plan de soins de crise pour le client, alors qu'elle savait que le client était vulnérable et courait un risque élevé de crise;
- e) a omis de prévoir qu'un autre travailleur social s'occupe du client lorsqu'elle est partie en vacances pendant 10 jours (la semaine qui suivait le décès de l'ami du client); et
- f) a omis de prendre directement contact avec le client pendant 19 jours après le décès de l'ami du client. Le 19^e jour, Mme Flintoft s'est rendue à l'immeuble d'habitation du client et a découvert, plus tard ce jour-là, que le client avait été trouvé mort dans son appartement, et que le décès remontait à au moins 12 heures.
6. Un autre des clients désignés a été admis au programme résidentiel de l'Hôpital en février 2008, pour environ trois semaines. En ce qui concerne ce client, Mme Flintoft a eu recours à un traducteur pour communiquer avec lui, mais a omis de faire le traducteur signer le formulaire standard de confidentialité pour les consultants externes de l'Hôpital, et elle a fait preuve d'un manque de connaissances des politiques et procédures de l'Hôpital à cet égard.
7. Un autre client désigné a été admis au programme résidentiel de l'Hôpital en décembre 2009 pour environ deux mois. Mme Flintoft a offert du counseling à la fois au client et à son partenaire. En ce qui concerne ces clients, Mme Flintoft :
- a) a offert du counseling à la fois au client et au partenaire du client au sujet des questions de planification de la fin de vie et du deuil, étant donné le décès imminent du client, et les circonstances où le client et son partenaire faisaient face à des questions et besoins opposés;
- b) a omis de veiller aux intérêts véritables du client en prévoyant une réunion avec le partenaire du client pour organiser les funérailles du client, en prévision de son décès, sans avoir informé le client de la réunion et sans l'avoir invité à assister;
- c) a omis de reconnaître le conflit entre les besoins et intérêts du client et ceux de son partenaire, ou de prendre des mesures pour régler ce conflit, alors que celui-ci avait été identifié à plusieurs reprises par les supérieurs de Mme Flintoft à l'Hôpital; et

Sommaire de décision disciplinaire

- d) a refusé à plusieurs reprises de tenir compte des recommandations de ses superviseurs selon lesquelles le client et le partenaire du client auraient dû être vus par des cliniciens différents, avant d'accepter éventuellement cette approche.
8. Un autre client désigné a été admis au programme résidentiel de l'Hôpital en décembre 2009, pour trois mois, en attendant un placement de longue durée. Mme Flintoft a constaté que le client avait de la difficulté à obtenir et à gérer l'allocation mensuelle que lui versait le Bureau du tuteur et curateur public. En décembre 2009, Mme Flintoft a entrepris des démarches pour que l'argent de poche du client soit envoyé à l'Hôpital et détenu en fiducie, pendant environ deux mois, période pendant laquelle Mme Flintoft versait des fonds directement au client. Mme Flintoft a omis de consulter d'une manière appropriée ses superviseurs à l'Hôpital (à la fois en ce qui concerne les dispositions initiales puis les preuves ultérieures selon lesquelles le client dépensait son argent de manière irresponsable), a omis d'étudier les questions de la responsabilité personnelle ou de la responsabilité de l'Hôpital et a omis d'étudier et d'élaborer un plan pour faire face au fait que le client dépensait son argent de manière irresponsable.
9. Dans le cas de deux autres clients désignés, l'un a été admis au programme résidentiel de l'Hôpital en décembre 2008 et est resté à l'Hôpital jusqu'à son décès environ sept mois plus tard. Le deuxième client avait reçu auparavant des services de l'Hôpital jusqu'à son décès en 2008. Mme Flintoft avait en sa possession de l'argent appartenant à ces clients, qu'elle avait omis de remettre en temps utile. Si elle avait été appelée à témoigner lors de l'audience du comité de discipline, Mme Flintoft aurait indiqué que l'argent du premier client avait été trouvé dans une armoire à pharmacie fermée à clé (environ 17 mois après le décès du membre) et que l'argent du deuxième client avait été donné à Mme Flintoft en mars 2010, plus de deux ans après le décès du client. Ces fonds avaient été conservés par Mme Flintoft pendant environ un mois (jusqu'à ce que prenne fin l'emploi de Mme Flintoft en avril 2010). Mme Flintoft reconnaît qu'elle n'avait pas documenté la réception ou la conservation des fonds et que l'argent se trouvait dans deux sacs de documents que son conseiller syndical a renvoyés à l'Hôpital à la suite de la démission de Mme Flintoft au mois d'avril 2010 ou aux alentours de cette date.
10. En ce qui concerne les 19 clients restants désignés, Mme Flintoft a omis de documenter de manière appropriée les contacts avec ses clients et de maintenir adéquatement le dossier clinique, malgré les vérifications répétées sous forme de graphiques au sujet de ses clients, malgré l'exigence, dont elle avait fait l'objet, de terminer (et l'achèvement de) un cours sur la documentation en 2008 et malgré le fait que ses supérieurs de l'Hôpital avaient fourni à Mme Flintoft un supplément de formation et de supervision sur la documentation du travail social. En particulier, Mme Flintoft a omis :
- a) d'effectuer et (ou) d'enregistrer les évaluations de travail social;
 - b) de préparer et (ou) d'enregistrer un plan et (ou) des objectifs de traitement;
 - c) de documenter régulièrement tous ses contacts avec les clients au moyen de notes cliniques portées aux dossiers des clients;
 - d) de préparer la documentation relative aux contacts avec les clients et (ou) aux services prodigués au moment ou aux environs des dates où ces services ont été prodigués;
 - e) de déposer et conserver de manière adéquate les documents, notes et dossiers se rapportant aux clients dans les fichiers des membres pertinents, en temps voulu et d'une façon régulière.
11. Mme Flintoft reconnaît qu'étant donné le comportement décrit ci-dessus dont elle a fait preuve, en totalité ou en partie, elle est coupable de faute professionnelle tel que cela est établi aux alinéas 26(2) (a) et (c) de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi ») et de non professionnalisme tel qu'établi au paragraphe 2.36 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle) pris en application de la Loi.

Sommaire de décision disciplinaire

DÉCISION

Le comité de discipline a jugé que les faits dont il a été convenu appuient la conclusion de faute professionnelle en ce qui concerne toutes les allégations mentionnées dans l'avis d'audience, et tout particulièrement que Mme Flintoft :

1. a violé les articles 2.2 et 2.28 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle) pris en application de la Loi, et le Principe I des Normes d'exercice (commenté dans les interprétations 1.1 et 1.1.1) en omettant de participer avec les clients à l'établissement et l'évaluation d'objectifs et à l'identification de la raison d'être de ses relations professionnelles avec les clients, notamment l'amélioration du fonctionnement des clients et le renforcement de leur capacité à s'adapter et à entreprendre des changements.
2. a violé les articles 2.2 et 2.28 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle), et le Principe I des Normes d'exercice (commenté dans l'interprétation 1.2) en omettant d'étudier, de clarifier les informations que lui ont présentées ses clients, et de se renseigner à leur sujet.
3. a violé les articles 2.2 et 2.28 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle), et le Principe I des Normes d'exercice (commenté dans l'interprétation 1.7) en omettant de rester consciente de la raison d'être, du mandat et de la fonction de l'organisme qui l'employait, et de la manière dont cela influait sur ses relations professionnelles avec les clients et les restreignait.
4. a violé les articles 2.2 et 2.28 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle), et le Principe II des Normes d'exercice (commenté dans l'interprétation 2.1.1) en omettant d'être consciente de l'étendue et des paramètres de sa compétence et du champ d'application de sa profession et de limiter sa pratique en conséquence.
5. a violé les articles 2.2 et 2.28 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle), et le Principe II des Normes d'exercice (commenté dans l'interprétation 2.1.2) en omettant de rester au courant des nouveautés dans la théorie et la pratique du travail social et des techniques de travail social pertinentes à ses domaines de pratique professionnelle et en omettant de tenir à jour ses connaissances des politiques, lois, programmes et questions relatives à la collectivité, ses institutions et services dans ses domaines de pratique.
6. a violé les articles 2.2 et 2.28 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle), et le Principe II des Normes d'exercice (commenté dans l'interprétation 2.1.5) en omettant de s'engager dans le processus d'auto-examen et d'auto-évaluation et de chercher à obtenir des consultations, le cas échéant, tout en maintenant sa compétence et en acquérant des habiletés dans l'exercice du travail social. En particulier, Mme Flintoft a omis de s'engager comme elle l'aurait dû dans le processus d'auto-examen, d'évaluation et de consultation pour répondre à des préoccupations dans sa pratique du travail social, malgré les possibilités de consultation, de supervision et de formation offertes par son employeur.
7. a violé les articles 2.2, 2.10 et 2.28 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle), et le Principe II des Normes d'exercice (commenté dans les interprétations 2.2 et 2.2.1) en ayant des relations professionnelles qui constituaient un conflit d'intérêts et en se mettant dans des situations dans lesquelles elle aurait dû raisonnablement savoir que le client pouvait courir un risque et en fournissant des services professionnels à un client alors qu'elle se trouvait en conflit d'intérêts.
8. a violé les articles 2.2 et 2.28 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle), et le Principe II des Normes d'exercice (commenté dans les interprétations 2.2 et 2.2.9) en omettant d'essayer de rehausser la capacité des clients à subvenir à leurs besoins, d'aider les clients à obtenir les renseignements, services et ressources nécessaires dans toute la mesure du possible et d'encourager et de favoriser la participation des clients à la prise de décisions.
9. a violé l'article 2.2 du Règlement de l'Ontario 384/00

Sommaire de décision disciplinaire

(faute professionnelle), et le Principe II des Normes d'exercice (commenté dans l'interprétation 2.2.8) en omettant d'éviter d'adopter un comportement qui aurait pu raisonnablement être perçu comme jetant le discrédit sur la profession de travailleur social.

10. a violé les articles 2.2 et 2.28 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle), et le Principe III des Normes d'exercice (commenté dans l'interprétation 3.2) en omettant d'offrir des services aux clients et de répondre à leurs questions, préoccupations ou plaintes d'une manière rapide et raisonnable;
11. a violé les articles 2.2 et 2.28 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle), et le Principe IV des Normes d'exercice (commenté dans les interprétations 4.1.1, 4.1.3 et 4.1.6) en omettant de tenir des dossiers systématiques, datés et lisibles pour chaque client ou système-client desservi, en omettant de consigner les informations au moment où survient l'événement ou le plus tôt possible par la suite, en omettant d'enregistrer les informations d'une manière conforme aux normes et protocoles acceptés pour les services et interventions, et selon un format qui facilite la surveillance et l'évaluation des effets du service et de l'intervention et qui répond aux exigences minimales sur les informations que doit contenir le dossier du travail social pour chaque client.
12. a violé les articles 2.2, 2.20 et 2.28 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle), et les Principes IV et V des Normes d'exercice (commentés dans les interprétations 4.2.1, 4.2.2 et 5.2) en omettant de tenir les dossiers d'une manière qui traduisait une connaissance approfondie des politiques de son employeur concernant la conservation, le stockage, la préservation et la sécurité des dossiers et qui protégeait adéquatement la confidentialité et la sécurité des dossiers des clients, et a omis d'acquérir et de conserver une connaissance approfondie des politiques et pratiques de l'organisme qui l'employait concernant la gestion des informations sur les clients.

13. a violé les articles 2.4 et 2.2.8 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle) en omettant de superviser adéquatement une personne se trouvant sous sa responsabilité professionnelle et qui fournissait des services de travail social.
14. a violé l'article 2.36 du Règlement de l'Ontario 384/00 (faute professionnelle) en adoptant un comportement ou en accomplissant une action pertinente à l'exercice de la profession qui, compte tenu de toutes les circonstances, serait raisonnablement considéré par les membres comme non professionnel.

ORDONNANCE DE PÉNALITÉ

Le sous-comité du comité de discipline a accepté la présentation conjointe concernant la pénalité remise par l'Ordre et Mme Flintoft et a rendu une ordonnance de pénalité correspondant aux termes de la présentation conjointe. Le comité de discipline a ordonné que :

1. Mme Flintoft soit réprimandée en personne et que le fait et la nature de la réprimande soient portés au Tableau de l'Ordre.
2. la conclusion et l'ordonnance du comité de discipline (ou un sommaire de celles-ci) soient publiées, y compris les renseignements identificatoires concernant Mme Flintoft, dans la publication officielle de l'Ordre, sur le site Web de l'Ordre, dans les informations générales d'une agence de transmission, et en outre de toute autre manière nécessaire pour mettre en garde les organismes de réglementation des autres provinces, et que les résultats de l'audience soient portés au Tableau.

Le comité de discipline a conclu que :

- alors que les actes de faute professionnelle de Mme Flintoft n'étaient pas isolés mais plutôt très courants en l'espace de deux ans, et que Mme Flintoft était une praticienne chevronnée et membre de l'équipe de traitement de l'Hôpital, elle n'a pas fait preuve de malhonnêteté;

Sommaire de décision disciplinaire

- il y avait des facteurs atténuants, à savoir que Mme Flintoft a admis avoir commis des fautes professionnelles et a accepté les présentations conjointes et la pénalité, épargnant ainsi aux clients de l'Hôpital les troubles émotionnels qu'aurait représentés leur participation à l'audience pour témoigner, et épargnant à l'Ordre les coûts et le temps d'une enquête approfondie;
- le traitement et la réadaptation ne s'appliquent pas à ce cas, étant donné que Mme Flintoft a mis fin à son adhésion à l'Ordre;
- les membres de l'Ordre devraient savoir que s'ils commettent des fautes similaires à celles de Mme Flintoft, ils seront punis de la même manière;
- la publication du nom de Mme Flintoft et des détails au sujet de sa faute est nécessaire pour dissuader les autres membres de l'Ordre de commettre le même genre de faute et est nécessaire pour protéger l'intérêt du public et maintenir sa confiance dans l'intégrité du processus disciplinaire de l'Ordre;
- en portant chaque révocation, annulation et suspension du certificat d'un membre de l'Ordre au Tableau de l'Ordre, ainsi que toute autre information, tel qu'exigé par les sous-comités du comité de discipline, les futurs employeurs et le public seront mieux protégés. En outre, cela souligne l'importance de la transparence et de la participation du public aux processus de plaintes et de discipline de l'Ordre;
- dans le présent cas, la publication de l'ordonnance du comité de discipline est nécessaire pour assurer la protection du public. L'adhésion à l'Ordre n'est pas une condition à remplir pour accepter un emploi dans les domaines du counseling, de la thérapie ou pour établir une pratique privée. Il n'y a aucune garantie que les employeurs ou les clients potentiels contacteront l'Ordre pour s'informer du statut de membre d'un individu. La publication à grande échelle du nom de Mme Flintoft et de la décision du comité de discipline pourrait être le seul moyen efficace de veiller à ce que le public ou les employeurs futurs soient au courant des actions passées de Mme Flintoft.
- le fait de réprimander Mme Flintoft en personne est un moyen de dissuasion particulier pour elle au cas où elle travaillerait dans un contexte de travail social à l'avenir. La réprimande vise à bien faire comprendre à Mme Flintoft les conséquences de ses actes, non seulement pour elle mais aussi pour ses clients, ses anciens clients, l'Ordre et le public.

À la fin de l'audience, Mme Flintoft a renoncé à son droit d'appel, et le comité de discipline lui a infligé une réprimande verbale.

Sommaire de décision disciplinaire



Le 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 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 VENEMA, TSI

EXPOSÉ CONJOINT DES FAITS

L'Ordre et le Membre ont présenté au comité de discipline une déclaration écrite dans laquelle ils convenaient des faits suivants :

1. Depuis 1979 ou aux environs de cette date, le Membre exerçait le travail social en pratique privée.
2. Pendant environ trois ans, le Membre a dispensé des services de counseling ou de psychothérapie à un client, ces services consistant en consultations conjugales (dispensées au client et au premier conjoint du client) et en counseling personnel (dispensé au client pour des problèmes de dépression, d'anxiété et de faible estime de soi).
3. Après une interruption de services d'environ 13 ans, et pendant une période d'environ quatre ans, le Membre a de nouveau dispensé des services de counseling ou de psychothérapie au client, pour des problèmes de dépression, d'anxiété, de faible estime de soi, de dépendance au jeu et d'abus d'alcool et de difficultés conjugales avec le deuxième conjoint du client.
4. Pendant toutes les périodes au cours desquelles le Membre a dispensé des services de counseling ou de psychothérapie au client, le Membre était conscient de la vulnérabilité du client. Le client présentait des antécédents de violence sexuelle pendant l'enfance, d'abus de drogues et d'alcool et de toxicomanie et d'alcoolisme de longue date, de dépendance au jeu et de difficultés dans ses relations.
5. Au cours des séances individuelles du Membre avec le client, au cours de la première période de services, le Membre serrait le client dans ses bras et lui caressait les cheveux.
6. Au cours des séances individuelles du Membre avec le client, au cours de la deuxième période de services, le Membre s'est livré à des attouchements, a eu un comportement ou fait des remarques de nature sexuelle (et non clinique), entre autres :
 - a) En faisant des compliments au client au sujet de son corps et de son apparence physique;
 - b. En caressant les cheveux du client et en lui massant le dos;
 - c. En se livrant à des attouchements et en adoptant un comportement de nature sexuelle pendant les séances dans le bureau du Membre;

Sommaire de décision disciplinaire

- d. En divulguant au client de manière inappropriée des détails personnels sur sa vie privée et en faisant des commentaires de nature sexuelle (et non clinique);
 - e. En rencontrant le client en dehors du bureau du Membre; et
 - f. En omettant de consigner toutes les réunions avec le client dans le carnet ou registre de rendez-vous du Membre, ou dans le dossier clinique du client.
7. Lorsqu'appelé à témoigner à titre de témoin lors de l'audience sur cette question, le client a déclaré que pendant certaines des séances individuelles du Membre avec le client, au cours de la deuxième période de services, le Membre a demandé au client de se coucher sur lui alors que le Membre était allongé sur le sofa dans son bureau et (alors que le Membre et le client étaient habillés) il a placé sa jambe entre les jambes du client, et a essayé (parfois avec succès) de faire le client parvenir à l'orgasme et (au moins à deux occasions) il a éjaculé.
8. Tandis que le Membre nie les allégations ci-dessus présentées au paragraphe 7, il admet qu'il s'est livré à des attouchements et a adopté un comportement de nature sexuelle (et non clinique) avec le client pendant des séances individuelles avec le client dans son bureau.
9. Au cours de la deuxième période de services, alors qu'il dispensait toujours du counseling individuel au client, le Membre a dirigé le client vers un groupe de thérapie pour 12 semaines de séances (dans un centre régional d'aide aux victimes d'agression sexuelle) pour personnes ayant fait l'objet de violence sexuelle ou d'agression sexuelle pendant l'enfance. Les participants étaient encouragés à partager avec le groupe leurs expériences de violence ou d'agression sexuelle subies pendant l'enfance. Le client a assisté aux séances de ce groupe. Alors que le Membre ne sait pas ce dont le client a discuté dans ce groupe, le client indique (et le Membre croit) que le client a discuté de la violence sexuelle qu'il a subie pendant l'enfance, mais n'a pas parlé de sa relation thérapeutique avec le Membre ni soulevé de questions à ce sujet.
10. Lorsqu'appelé à témoigner, le client a déclaré qu'au cours de sa thérapie avec le Membre, il n'a pas défini la relation de counseling avec le Membre comme une relation abusive mais plus tard, une fois sa thérapie terminée, le client a fini par reconnaître que la conduite du Membre à son égard (telle que décrite aux paragraphes 5 et 6) constituait une transgression de limites et de la violence sexuelle.
11. Le Membre reconnaît la vérité des faits ci-dessus. Compte tenu de ces faits, le Membre admet qu'il est coupable de faute professionnelle.

DÉCISION

Le comité de discipline a jugé que les faits confirment une conclusion de faute professionnelle, et en particulier, que le Membre :

1. a violé les paragraphes 2.2, 2.5 et 2.28 du Règlement de l'Ontario (le Règlement sur la faute professionnelle) pris en application de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi »), et le Principe VIII du Manuel (interprétations 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.3, 8.6 et 8.7) en se livrant à des relations sexuelles ou à des attouchements, en adoptant un comportement ou en faisant des remarques de nature sexuelle à l'égard du client à qui le Membre dispensait des services de counseling ou de psychothérapie;
2. a violé les paragraphes 2.2 et 2.28 du Règlement sur la faute professionnelle et le Principe VIII (2.2) du Manuel (interprétation 8.3) en omettant de chercher des services de consultation ou de supervision et en omettant d'élaborer un plan clinique approprié lorsque le Membre a développé des sentiments de nature sexuelle envers le client, à qui il dispensait des services de counseling ou de psychothérapie;
3. a violé les paragraphes 2.2 et 2.28 du Règlement sur la faute professionnelle et le Principe II (2.2) du Manuel (interprétations 2.2, 2.2.2 et 2.2.8) en omettant de maintenir des limites claires et appropriées dans ses relations professionnelles avec le client lorsque le Membre s'est livré à des relations sexuelles ou à des

Sommaire de décision disciplinaire

attouchements, a adopté un comportement ou fait des remarques de nature sexuelle à l'égard du client à qui le Membre dispensait des services de counseling ou de psychothérapie; et

4. a violé le paragraphe 2.36 du Règlement sur la faute professionnelle 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 lorsqu'il s'est livré à des relations sexuelles ou à des attouchements, a adopté un comportement et fait des remarques de nature sexuelle à l'égard du client à qui le Membre dispensait des services de counseling ou de psychothérapie.

ORDONNANCE DE PÉNALITÉ

Le sous-comité du comité de discipline a accepté les communications conjointes au sujet de la pénalité déposées par l'Ordre et le Membre et il rendu une ordonnance conformément aux conditions des communications conjointes au sujet de la pénalité. Le comité de discipline a ordonné que :

1. le Membre soit réprimandé en personne et que le fait et la nature de la réprimande soient consignés au Tableau de l'Ordre.
 2. la registrature suspende le certificat d'inscription du Membre pendant une période de 24 mois, cette suspension sera applicable pendant une période de deux ans, commençant à la date de l'ordonnance du comité de discipline. La suspension sera annulée à l'expiration de cette période de deux ans si (à la date du deuxième anniversaire de l'ordonnance du comité de discipline ou avant cette date), le Membre fournit une preuve, à la satisfaction de la registrature de l'Ordre, qu'il s'est conformé aux conditions imposées au paragraphe 3 ci-dessous. Si le Membre omet de se conformer aux conditions, il sera assujéti à la suspension de vingt-quatre mois au complet, cette période de deux ans commençant à la date de l'ordonnance du comité de discipline. Pour plus de précision, les conditions imposées au paragraphe 3 ci-dessous lieront le Membre
- quelle que soit la durée de la suspension à laquelle est assujéti le Membre et celui-ci ne peut choisir d'être assujéti à la pleine suspension au lieu de se conformer à ces conditions. Si le Membre omet de se conformer aux conditions, la registrature peut porter la question devant le Bureau de l'Ordre. Le Bureau, conformément à son autorité, peut prendre toute action qu'il juge appropriée, qui peut consister entre autres à porter devant le comité de discipline les allégations de faute professionnelle découlant de toute omission de se conformer aux conditions.
3. la registrature assortisse le certificat d'inscription du Membre de conditions ou de restrictions qui doivent être consignées au Tableau :
 - a) exigeant que le Membre participe à ses frais à une formation sur les normes en matière de limites ou sur l'éthique du travail social et la termine avec succès, conformément à ce que l'Ordre prescrit et ce qui lui est acceptable dans les six (6) mois à partir de la date de l'ordonnance du comité de discipline;
 - b) exigeant que le Membre entreprenne, à ses frais, de la psychothérapie intensive « orientée vers l'insight » avec un thérapeute approuvé par la registrature de l'Ordre pendant une période de deux (2) ans à partir de la date de l'ordonnance, et que le thérapeute présente à la registrature des rapports trimestriels écrits sur la substance de la psychothérapie et les progrès du Membre. La registrature peut, si elle est satisfaite que le membre a atteint le but de la thérapie, demander l'interruption de la thérapie à tout moment avant l'expiration de la période de deux ans;
 - c) interdisant au Membre de présenter une demande aux termes de l'article 29 de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social* pour que soient supprimées les conditions ou limitations dont son certificat d'inscription était assorti, pendant une période de deux (2) ans à partir de la date à laquelle les conditions et restrictions ont été consignées au Tableau, sauf si la registrature donne son consentement écrit au préalable.

Sommaire de décision disciplinaire

4. le Membre paie une amende d'un montant de 2 000 \$ au ministre des Finances;
5. les résultats de l'audience soient consignés au Tableau de l'Ordre; et
6. la conclusion et l'ordonnance du comité de discipline (ou un résumé de celles-ci) soient publiées, sans les renseignements identificatoires concernant le client, dans la publication officielle de l'Ordre (y compris sur le site Web de l'Ordre).

L'Ordre et le Membre étaient en désaccord au sujet de la question de savoir si les renseignements identificatoires concernant le Membre devaient être inclus dans toute publication de la décision et de l'ordonnance du comité de discipline. Le comité de discipline a ordonné que le nom du membre paraisse dans les publications de l'Ordre et sur le site Web de l'Ordre.

Le comité de discipline a conclu ce qui suit :

- L'ordonnance de pénalité protégera l'intérêt du public, elle est appropriée compte tenu des faits particuliers du cas, et est conforme aux pénalités imposées par le comité de discipline dans d'autres cas de violence sexuelle perpétrée par des membres de l'Ordre à l'encontre de clients;

- Compte tenu de la nature de la faute professionnelle et des circonstances de la pratique du Membre, il était important d'envoyer un message fort selon lequel une telle conduite est inacceptable;
- La publication de la décision comportant le nom du Membre permettrait d'atteindre ce but et est conforme à l'intention de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, qui met l'accent sur l'importance de la transparence et de la participation du public au processus disciplinaire de l'Ordre;
- « La notion » de « l'importance de la transparence et du droit du public de savoir l'emporte sur toute préoccupation de stress, d'embarras ou de difficulté financière que la publication intégrale pourrait causer au Membre »;
- « Le Membre doit être tenu responsable en étant nommément désigné et il doit assumer les conséquences de sa faute »; et
- Le Membre « a omis de présenter une preuve suffisamment probante de ne pas publier son nom ».

À la fin de l'audience, le Membre a renoncé à son droit d'appel et le comité de discipline a administré au Membre une réprimande verbale.

Profil de membre : Mukesh Kowlessar, TTSI

Élu en 2000 au premier Conseil de l'Ordre et président du Conseil ces trois dernières années, Mukesh Kowlessar, TTSI, a été un membre dévoué de l'Ordre depuis sa création. Pour célébrer ses réalisations et sa dernière année au Conseil, nous aimerions mettre Mukesh à l'honneur dans l'article « Profil de membre » de ce numéro.

Mukesh exerce dans le domaine des techniques de travail social depuis plus de 30 ans, alors qu'il prévoyait à l'origine devenir architecte. Après avoir fait du bénévolat dans un foyer pour personnes âgées et un centre de traitement des enfants, Mukesh a révisé son cheminement de carrière pour apporter des transformations positives dans la vie des gens.

Mukesh a décidé de s'inscrire au programme de techniques de travail social du Collège Fanshawe d'arts appliqués et de technologie, même si son apprentissage pratique et théorique ne s'est pas arrêté là. Au fil des ans, Mukesh a terminé avec succès le certificat de mode alternatif de règlement de conflits ainsi que le Programme de gestion pour les hauts dirigeants de l'Université de Western Ontario.

À l'heure actuelle, Mukesh est chef des services communautaires de la ville de London. Il est également détaché auprès du ministère provincial des Services sociaux et communautaires, où il travaille au projet de modernisation des services sociaux, qui vise à établir un fondement pour appuyer l'évolution de la prestation des services à la personne axés sur le client en Ontario.

Quand on lui a demandé quelle était la partie de sa carrière



qu'il avait le plus appréciée, Mukesh a répondu que « la possibilité de contribuer à une prestation de services efficace et efficiente aux gens de la ville tout en étant à la tête des changements dans la province de l'Ontario, c'est ce qui lui apporte le plus de satisfaction. J'apprécie les conseils d'experts et les opinions de toutes personnes avec qui j'entre en contact. C'est ce qui, à mon avis, conduit à des approches créatives et innovatrices ». Bien qu'aucun poste ne soit parfait, et Mukesh reconnaît que son travail présente certaines difficultés : « Je suis toujours attentif au milieu auquel je suis exposé et où tout évolue à un rythme rapide. Or, il existe des intérêts opposés et des délais serrés, et je déteste dire non à qui que ce soit ou devoir reléguer une question importante au second plan. » Néanmoins, Mukesh reste toujours optimiste, et il ajoute : « J'essaie d'envisager les défis comme des occasions dont il est possible de tirer parti. »

Tout en réfléchissant à la raison pour laquelle il a décidé de s'impliquer dans le Conseil de l'Ordre, Mukesh souligne l'intérêt qu'il tire du rôle qu'il joue. Qu'il s'agisse d'entraîner l'équipe de foot de son fils ou de faire du bénévolat en tant que membre de comités de quartier, il pense qu'il est toujours important de jouer un rôle actif. « Je me souviens du moment où il a été décidé que les professions de travailleur social et de technicien en travail social seraient réglementées à la suite de la création de l'Ordre; j'ai suivi les progrès de l'adoption de la loi très attentivement. Je savais que l'adoption de la loi et la mise sur pied de l'Ordre créeraient d'excellentes possibilités de reconnaissance des deux professions, mais en particulier des techniques de travail social. Alors que les techniques de travail social existaient avant la création de l'Ordre, je ne pense pas que les nombreuses contributions des techniciens en travail social aux collectivités de tout l'Ontario étaient reconnues. » Lorsque le moment est venu, Mukesh a décidé de se présenter à l'élection des membres du

Profil de membre : Mukesh Kowlessar, TTSI

Conseil. « J'ai eu la chance d'être élu au premier Conseil, ce qui m'a donné l'occasion de contribuer au rehaussement des deux professions, et en même temps de veiller à ce que les professions rendent des comptes concernant le maintien de la protection du public. »

Bien qu'il soit heureux des nombreuses réalisations du Conseil, il est particulièrement fier de l'empressement dont font preuve les membres dévoués du Conseil et du professionnalisme des membres du personnel qui travaillent au bon fonctionnement de l'Ordre. « Grâce à un milieu de respect mutuel et de collaboration, et tout en tirant parti de services d'experts, nous avons pu nous concentrer sur l'excellence dans la gouvernance. Je suis également très fier de la croissance de nos effectifs, en particulier des nouveaux diplômés, ce qui est directement attribuable à notre campagne de sensibilisation du public et qui traduit les efforts de collaboration entre le Conseil et le personnel. »

Mukesh estime qu'être membre d'une profession réglementée est très important car cela signifie que le public peut avoir confiance dans les services que les membres fournissent dans tout l'Ontario. Pour Mukesh, il est également important que le public comprenne en quoi consistent les fonctions d'un TTSI, et il ajoute : « Il est important que le public sache que lorsqu'il reçoit des services d'un TTSI, il peut être assuré que le TTSI est un professionnel qualifié lié par un code de déontologie et des normes d'exercice. »

Quand on lui a demandé ce que signifiaient pour lui les

quatre mots clés, **Professionnel, Éthique, Qualifié et Responsable**, Mukesh a répondu : « Je suis très fier d'être reconnu par mes collègues et autres personnes comme un TTSI, et les quatre mots résument les normes que j'applique dans ma vie professionnelle et ma vie de tous les jours, où que je sois. »

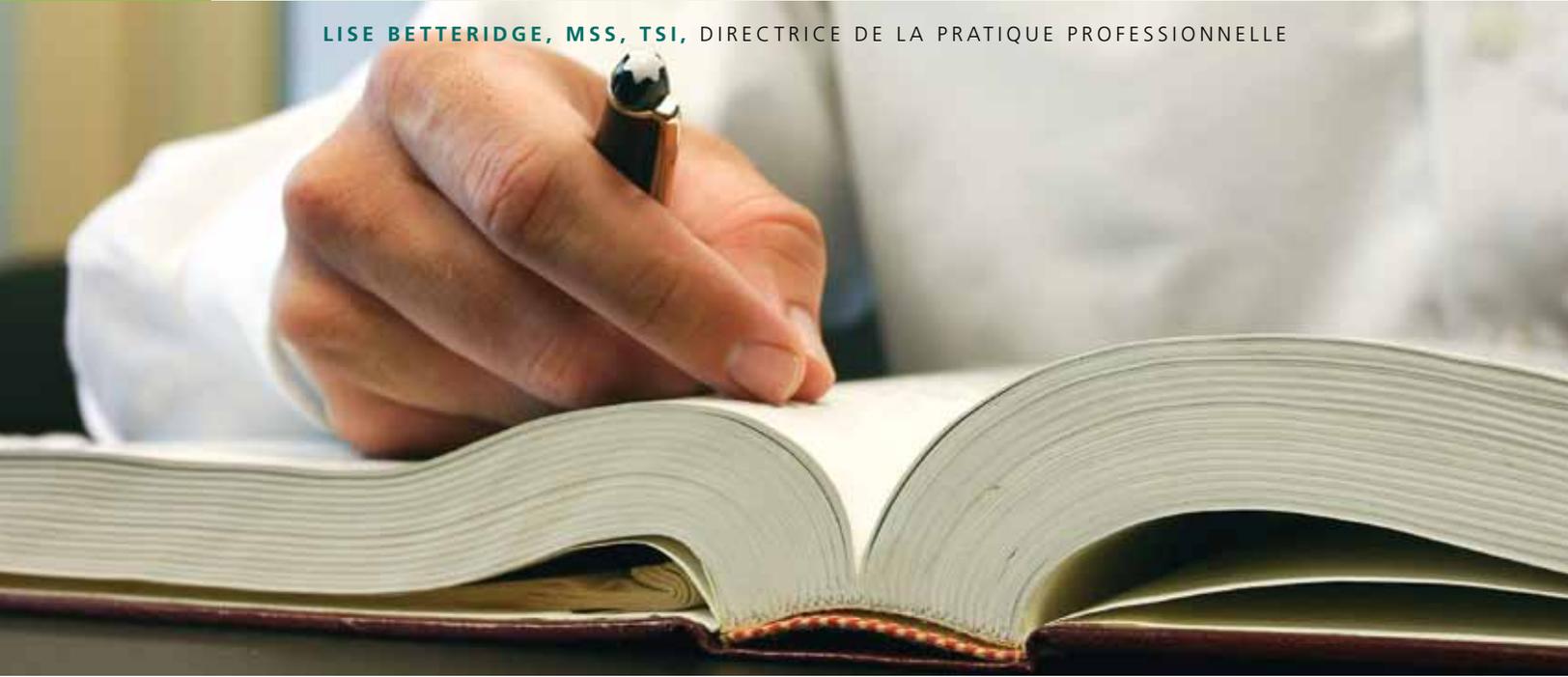
Enfin, on a demandé à Mukesh, en tant que TTSI accompli, de donner des conseils et un mot d'encouragement aux nouveaux diplômés en techniques de travail social, et voici ce qu'il a dit : « Continuez à être passionnés par ce que vous faites à titre de techniciennes ou techniciens en travail social, prenez des engagements et exprimez votre opinion. Restez axés sur les objectifs que vous vous êtes fixés, et rappelez-vous que le public que vous servez compte sur votre savoir-faire et votre sagesse. Agissez toujours avec intégrité et inscrivez-vous à l'Ordre à titre de techniciennes ou techniciens en travail social.

Nous exprimons tous nos remerciements à Mukesh pour le dévouement qu'il consacre à l'Ordre, à nos membres, aux professions et au public.

Pour de plus amples renseignements au sujet de la campagne de sensibilisation du public, veuillez contacter Jolanne Kearns, coordonnatrice des communications, par téléphone au 416 972-9882 ou au 1 877 828-9380, poste 415, ou par courriel à jkearns@ocswwsw.org.

Notes sur la pratique : Faire face à ses obligations professionnelles et protéger la vie privée de ses clients : divulgation de renseignements sans consentement

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 protection de la confidentialité des renseignements sur les clients est une obligation professionnelle, éthique et juridique, et une valeur essentielle de la pratique du travail social et des techniques de travail social. Même si les membres de l'Ordre reconnaissent qu'ils doivent conserver la confidentialité des renseignements sur les clients, il arrive parfois que les diverses exceptions qui s'appliquent à leur pratique sont sources de confusion. Ils peuvent se demander dans quelle mesure ils devraient divulguer certains renseignements, dans quelles circonstances, à qui et dans quel but. Ils pourraient aussi ne pas savoir exactement ce qu'on entend par leur « devoir de mettre en garde » ou leur « devoir de faire rapport » et ainsi de manquer de transparence lorsqu'ils communiquent aux clients les limites de la confidentialité des renseignements.

Les situations impliquant la divulgation de renseignements sans consentement sont parmi les plus difficiles, les plus complexes et les plus sensibles auxquelles font face les

membres. Le présent article aborde certains scénarios courants de la pratique ayant trait à la confidentialité et à la divulgation des renseignements. De tels scénarios doivent être étudiés, en tenant compte non seulement des détails se rapportant au cas particulier, mais aussi des exigences de la loi et d'autres lois pertinentes au cas. C'est pour cette raison que les membres qui cherchent à obtenir des directives pourraient demander l'avis d'un avocat qualifié.

Alors que le présent article ne peut fournir aux membres un aperçu complet de toutes les obligations de faire rapport, il vise à les aider à comprendre les principes pertinents des normes d'exercice et certaines des lois applicables, et à comprendre les étapes que comporte la prise de décision, même (ou tout particulièrement) lorsqu'ils font l'objet de pressions. Ces Notes sur la pratique ne sont pas conçues cependant comme des conseils juridiques, et les membres devraient toujours envisager d'obtenir une opinion juridique qui les aide à résoudre les complexités juridiques liées aux

Notes sur la pratique : Faire face à ses obligations professionnelles et protéger la vie privée de ses clients : divulgation de renseignements sans consentement

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

dilemmes auxquels ils font face. Les membres pourraient aussi se reporter au document Notes sur la pratique publié antérieurement et intitulé « Confidentialité et divulgation des renseignements sur les clients sans leur consentement », qui se trouve sous la rubrique Ressources sur le site Web de l'Ordre à www.ocswssw.org.

DEVOIR DE FAIRE RAPPORT

Les normes d'exercice exigent que les membres veillent « à ce que tous les renseignements concernant les clients restent strictement confidentiels¹ ». Le Règlement de l'Ordre sur la faute professionnelle interdit également de divulguer les renseignements sur les clients sans leur consentement, sous réserve de certaines exceptions. Il prévoit, en particulier, qu'un membre commet une faute professionnelle lorsqu'il :

11. [donne] des renseignements au sujet d'un client à une personne autre que le client ou son représentant autorisé sauf,
 - i. s'il a le consentement du client ou de son représentant autorisé,
 - ii. si la loi l'exige ou l'autorise, ou
 - iii. si lors d'un examen, d'une enquête ou d'une instance en vertu de la Loi au cours duquel ou de laquelle la conduite, la compétence ou l'aptitude professionnelle du membre est en cause et seulement dans la mesure où le membre ou l'Ordre l'exige de manière raisonnable aux fins de l'examen, de l'enquête ou de l'instance².

Lorsque les membres se demandent s'ils doivent divulguer des renseignements sur un client en se basant sur le fait qu'une telle divulgation est « exigée ou autorisée par la loi », ils doivent déterminer s'il existe un devoir de divulguer ou de faire rapport en vertu de la loi (p. ex. texte législatif). Les membres pourraient avoir un **devoir de faire rapport** (une

obligation de divulguer certains renseignements confidentiels sur le client sans consentement) en vertu de divers textes législatifs, comme (par exemple) la *Loi de 1990 sur les services à l'enfance et à la famille* (LSEF)³. Les membres pourraient aussi avoir une obligation en common law de faire des divulgations dans certaines circonstances, tel que précisé ci-dessous. Examinez le scénario suivant :

Un membre employé par un organisme communautaire qui offre des visites à domicile a contacté le service de la pratique professionnelle au sujet d'une cliente d'un certain âge qui a fait savoir qu'elle faisait l'objet d'exploitation financière et de mauvais traitements physiques de la part de son fils. Le membre était très préoccupé parce que la cliente, qui habitait avec son fils et sa belle-fille, avait peur d'appeler la police par crainte de représailles. Compte tenu du risque qu'encourait sa cliente, le membre voulait appeler la police malgré l'hésitation de la cliente à le faire. Le membre se demandait si dans ce cas il avait un « devoir de faire rapport ».

Le membre savait qu'en tant que membre de l'Ordre, il devait « se conformer à toute loi sur la vie privée et autres lois applicables ... (et) obtenir le consentement ... de divulguer les renseignements sur le client ... sauf (s'il est) autrement autorisé ou contraint par la loi...⁴ De même, le membre ne pouvait « révéler ni l'identité d'une personne (l') ayant consulté ou ayant retenu (ses) services, ni les renseignements la concernant, à moins que la personne y consente... (ou à moins que)... le membre de l'Ordre y (soit) contraint ou autorisé par la loi (à divulguer)⁵ ». De plus, le membre de l'Ordre devait « informer les clients, dès le début de leurs relations professionnelles, des limites de la confidentialité des renseignements⁶ ».

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

2 Règlement de l'Ontario 384/00, art. 2.11

3 La LSEF exige que toute personne, notamment la personne « qui exerce des fonctions professionnelles ou officielles en ce qui concerne des enfants », fasse rapport à la Société d'aide à l'enfance si elle a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a subi ou risque vraisemblablement de subir des maux physiques ou des maux affectifs (notamment de la négligence), ou qu'un enfant a subi ou risque vraisemblablement de subir une atteinte aux mœurs ou faire l'objet d'exploitation sexuelle. La *Loi de 2004 sur les foyers de soins de longue durée* (LFSLD) et la *Loi de 2010 sur les maisons de retraite* (LMR) sont des exemples d'autres lois qui contiennent diverses obligations de signalement aux termes de la loi. Les membres, en particulier ceux qui travaillent avec les aînés, doivent se familiariser avec les récentes modifications apportées à ces textes législatifs, qui se trouvent sur le site www.e-laws.gov.on.ca.

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

5 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008*, Principe V : Confidentialité, interprétation 5.3.6

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

Notes sur la pratique : Faire face à ses obligations professionnelles et protéger la vie privée de ses clients : divulgation de renseignements sans consentement

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

Dans le cas présent, le membre avait été incapable d'être totalement transparent avec la cliente au sujet de son obligation de signalement car il était lui-même incertain. Lors d'une concertation avec le service de la pratique professionnelle, le membre a discuté des normes ci-dessus mentionnées. On lui a suggéré d'obtenir une opinion juridique et (ou) de consulter un gestionnaire de risques (ou quelqu'un ayant un poste similaire) au sein de son organisme afin de déterminer si une loi s'appliquait dans les circonstances. Par exemple, il fallait savoir s'il existait des obligations de faire rapport conformément à la loi qui pouvaient s'appliquer et aussi si d'autres lois (comme, par exemple, la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé* (LPRPS)) pouvaient influencer ou limiter la divulgation des renseignements personnels sur la santé.

Qu'un membre ait ou non le devoir de faire rapport, il pourrait avoir des obligations cliniques continues envers le client. Par exemple, dans le scénario ci-dessus, même si le membre avait déterminé (après avoir obtenu des conseils juridiques) qu'il n'avait pas de devoir de faire rapport, il aurait toujours une obligation de travailler sur le plan clinique avec la cliente dans l'intérêt véritable de celle-ci, en encourageant son auto-détermination et en respectant ses choix, tout en lui faisant part de ses inquiétudes au sujet des risques qu'elle encourait. Le membre devrait étudier attentivement les diverses approches cliniques à cette situation difficile afin de veiller à intervenir d'une façon compétente en consultant d'autres ressources communautaires (notamment celles se spécialisant dans la maltraitance des personnes âgées), en obtenant de la supervision au sein ou en dehors de l'organisme, et en travaillant avec sa cliente et son système de soutien de façon à mettre au point entre autres interventions un plan de sécurité. Il a pris conscience que ces interventions consistaient entre autres à agir « comme personne(s)-ressource(s) pour (la cliente) et à (l')encourager à décider des problèmes sur lesquels ... se pencher et de quelle manière⁷ ». En évaluant leurs obligations de faire rapport et les approches cliniques appropriées, on encourage les membres à documenter leurs décisions et leur mode d'action, y compris le fait d'avoir consulté l'Ordre et leur superviseur, et

d'avoir obtenu des conseils juridiques.

Tous les membres doivent veiller à se tenir « informés des politiques, lois, programmes et questions ayant un rapport avec ... leurs domaines d'exercice⁸ », même s'il peut être extrêmement difficile de satisfaire cette obligation professionnelle et éthique. Comme il en a été question dans le scénario ci-dessus, il est essentiel d'obtenir des conseils juridiques pour prendre des décisions judicieuses. Comme il peut arriver que certains membres aient de la difficulté à obtenir un avis juridique par l'intermédiaire de leur organisme (ou du fait que parfois leurs propres obligations professionnelles pourraient différer des devoirs de l'organisme), il est souhaitable que les membres envisagent la manière d'obtenir un avis juridique avant qu'ils n'aient à faire face à un dilemme urgent. On encourage également les membres à étudier les lois pertinentes qui se trouvent sur le site www.e-laws.gov.on.ca.

En plus de consulter l'Ordre et d'obtenir un avis juridique, les membres pourraient également accroître leurs connaissances en consultant leurs collègues, leur(e)s superviseur(e)s, et (ou) leurs directrices et directeurs au sujet des lois et politiques pertinentes. Les membres pourraient aussi chercher des possibilités en matière de formation au sein de leur organisme ou de leur secteur qui pourraient être offertes lorsque de nouvelles lois sont adoptées ou des lois existantes sont modifiées. Toutes ces stratégies peuvent aider les membres à rester au courant des modifications législatives pertinentes à la fois au sein et en dehors de leur domaine de pratique.

ACTIVITÉ ILLÉGALE ET DEVOIR DE METTRE EN GARDE

Les membres peuvent aussi faire face à des situations dans lesquelles les clients sont engagés dans une activité illégale ou se conduisent d'une manière qui met les autres en danger. Examinez le scénario suivant :

Un membre de l'Ordre, qui travaille dans une clinique de santé mentale de consultations externes dans un hôpital, a appelé l'Ordre parce qu'un client

7 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008*, Principe I : Relations avec les clients, interprétation 1.3

8 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008*, Principe II : Compétence et intégrité, interprétation 2.1.3

Notes sur la pratique : Faire face à ses obligations professionnelles et protéger la vie privée de ses clients : divulgation de renseignements sans consentement

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

lui a fait savoir au cours d'une séance qu'il conduisait avec un permis suspendu. Le membre a aussi appris que le client avait perdu son permis à la suite d'une condamnation pour conduite en état d'ivresse. Le membre se demandait si elle était tenue d'informer la police.

Comme dans le scénario précédent, le membre ne serait pas autorisé à divulguer des renseignements sur le client sauf si la loi l'autorisait ou l'exigeait. Par conséquent, le membre devrait envisager et obtenir un avis juridique pour savoir si dans ce cas l'obligation de faire rapport était exigée par la loi ou si on se trouvait en présence d'autres devoirs juridiques de signaler les renseignements sur le client. De tels devoirs pourraient être influencés par les circonstances particulières du client et le contexte dans lequel travaille le membre. Par exemple, dans le présent scénario, le membre devrait savoir si le client était en état d'ivresse ou avait consommé de l'alcool au moment de la séance, et s'il prévoyait prendre le volant en quittant l'hôpital. Si c'était le cas, et que le membre pensait que le client posait un risque immédiat, elle devrait examiner (et obtenir un avis juridique à ce sujet) si elle avait une obligation en *common law* de « mettre en garde » ou si les dispositions de la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé* (LPRPS) s'appliquaient au cas et autorisaient la divulgation des renseignements personnels sur la santé sans consentement.

Lorsqu'elle s'est concertée avec le Service de la pratique professionnelle, le membre a été encouragé à considérer le fait que d'autres membres de son équipe interprofessionnelle pourraient être tenus de faire rapport étant donné qu'elle avait échangé des informations avec eux. Le médecin de cette équipe, par exemple, pourrait avoir des obligations de faire rapport qui seraient différentes de celles du membre en vertu de la loi (p. ex., le *Code de la route*). Comme cela

a été souligné dans le scénario précédent, « lorsque les services de travail social ou de techniques de travail social sont fournis dans le contexte d'une supervision ou d'équipes professionnelles pluridisciplinaires, les membres de l'Ordre expliquent (doivent expliquer) aux clients la nécessité de partager les renseignements pertinents avec les superviseurs, les professionnels et les para-professionnels connexes » et autres membres de l'équipe dès le début de la relation professionnelle⁹.

Dans certaines circonstances, les membres ont une obligation en *common law* de « mettre en garde » ou un « devoir de protéger ». L'obligation en *common law* se réfère à la loi élaborée par des juges au cas par cas, par le biais de précédents jurisprudentiels ou de décisions judiciaires, plutôt qu'à des exigences découlant de lois¹⁰. Une **obligation de mettre en garde** ou un **devoir de protéger** pourrait exister lorsque des renseignements laissent entendre que : le client pose un risque à une personne (y compris lui-même ou elle-même) ou à un groupe de personnes identifiable; le risque de préjudice comprend des maux physiques, le décès ou de graves maux psychologiques; et que le risque est imminent¹¹. Pour atteindre ce seuil, le risque doit être réel, grave et imminent. Encore une fois, cela est une décision qu'un membre devra prendre en ayant recours à des conseils juridiques, puisque l'existence d'une obligation de mettre en garde est une question d'ordre juridique.

La LPRPS prévoit que les renseignements personnels sur la santé **peuvent** être divulgués sans consentement par un dépositaire de renseignements sur la santé (DRS) (tel que défini en vertu de la LPRPS) si le DRS « a des motifs raisonnables de croire que les renseignements sont nécessaires pour éliminer ou réduire un risque considérable de lésions corporelles graves pour le client, une autre personne ou un groupe de personnes¹² ». Les membres doivent déterminer

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

10 Regehr, C. et K. Kanani, *Essential Law for Social Work Practice in Canada. Second Edition*. Don Mills, ON: Oxford University Press, 2010, page 155. Les auteurs donnent suite à l'article de Carlisle de 1996, qui discutait du fait qu'il n'y a pas de lois provinciales ou fédérales, sauf au Québec, qui exigent que les thérapeutes signalent les clients qui risquent de représenter un sérieux préjudice pour le public (Carlisle, J. "Duty to Warn: Report from Council", Members' Dialogue, Association médicale canadienne, 1996)

11 Regehr et Kanani, p. 154-155. Les auteurs expliquent qu'au Canada, l'obligation en *common law* est beaucoup plus récente qu'aux États-Unis. Les membres pourraient avoir entendu parler du cas *Tarasoff* de 1976 au cours de leurs études en travail social/techniques de travail social.

12 *Trousse d'information sur les renseignements personnels pour les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social : Guide de la Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé* (LPRPS), Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario, 2005, page 30

Notes sur la pratique : Faire face à ses obligations professionnelles et protéger la vie privée de ses clients : divulgation de renseignements sans consentement

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

si la LPRPS s'applique à leur pratique, puis évaluer attentivement le client et la situation de manière à ne pas divulguer les renseignements personnels sur la santé du client sans consentement, sauf si cela est permis ou exigé par la loi.

Ni l'obligation en common law de mettre en garde ni la LPRPS ne précise à qui les renseignements peuvent être divulgués. Cela doit être déterminé au cas par cas, suivant les circonstances. Il pourrait être approprié de divulguer les renseignements à plus d'une personne. Il est également essentiel que les membres soient conscients que s'ils décident qu'il est nécessaire de divulguer les renseignements sans consentement, leur obligation ne cesse pas nécessairement au moment où ils font initialement rapport ou la divulgation. Par contre, les membres doivent continuer à suivre la situation pour déterminer si d'autres interventions sont nécessaires¹³.

DIVULGUER LES RENSEIGNEMENTS FIGURANT AU TABLEAU

Même les membres chevronnés peuvent se sentir intimidés lorsqu'ils font face à la pression d'une personne en position d'autorité qui exige qu'on lui divulgue les renseignements contenus dans le dossier d'un membre. Examinez le scénario suivant :

Un membre en pratique privée a appelé l'Ordre pour faire savoir que la police l'avait contacté pour lui demander le dossier d'un client. Le membre venait de recevoir un appel téléphonique d'un membre de la famille l'informant que le client avait été assassiné. Le membre ne savait pas exactement si elle devait partager le dossier du client. Le membre comprenait qu'elle devait avoir une documentation spécifique avant de partager les renseignements avec la police, mais elle était soumise à des pressions compte tenu de l'urgence de l'enquête et du ton de la personne-ressource de la police. Le membre se demandait

également si les clients défunts avaient le même droit à la protection de la vie privée que les vivants.

Selon les normes d'exercice, les membres peuvent « divulguer des renseignements contenus dans le dossier à des tierces parties sans le consentement du client, seulement si la divulgation est exigée ou autorisée par la loi¹⁴ ». Alors qu'elle pourrait avoir l'impression de faire l'objet de pressions de la part de la police, la question qui se pose au membre est de savoir si la divulgation de renseignements à la police est « exigée par la loi » dans les circonstances du cas particulier. Cela pourrait, à son tour, dépendre de la question de savoir si la police a un mandat, une assignation à témoigner ou une ordonnance du tribunal¹⁵. Aux termes de la LPRPS, les renseignements personnels sur la santé peuvent être divulgués sans consentement par un DRS à une « personne qui effectue une inspection ou une enquête ou qui exerce une activité semblable autorisée par un mandat ou par la [PHIPA] ou une autre loi de l'Ontario ou une loi du Canada, afin de se conformer à ce mandat ou de faciliter l'inspection, l'enquête ou l'activité semblable¹⁶ ».

En ce qui concerne les autres scénarios, le membre devra obtenir un conseil juridique pour déterminer si les renseignements demandés peuvent être fournis à la police et si les documents fournis (le cas échéant) sont suffisants. Dans le présent scénario, le membre a décidé d'obtenir une opinion juridique immédiatement. Elle a aussi décidé d'informer la police qu'elle voulait collaborer à leur enquête, mais qu'elle devait d'abord veiller à faire face à ses obligations professionnelles et juridiques en sollicitant un avis juridique et (ou) une consultation avant de donner suite à leur demande.

Lorsqu'il n'y a pas de loi qui exige ou autorise qu'un membre divulgue des renseignements contenus dans le dossier d'un membre sans son consentement, et quand aucune des autres exceptions à cet égard ne s'applique, le membre doit obtenir

13 Regehr et Kanani, p. 155, se réfèrent à l'approche d'Appelbaum (Appelbaum, P. "Tarasoff and the Clinician: Problems in Fulfilling the Duty to Protect", *American Journal of Psychiatry*, 52 (6):397-402, 1985)

14 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008*, Principe IV : Le dossier du travail social et des techniques du travail social, interprétation 4.4.1

15 Les membres sont informés qu'ils doivent demander à un avocat d'examiner les ordonnances du tribunal, les assignations ou les mandats afin de déterminer quels renseignements (le cas échéant) peuvent être publiés. Par exemple, une assignation ne donne pas une autorisation légale de divulguer des renseignements, mais exige plutôt que les membres comparaissent au tribunal avec les documents requis.

16 Trousse d'information sur la LPRPS, p. 28. Comme c'est le cas dans les scénarios précédents, le membre doit veiller à ce que la LPRPS s'applique à leur pratique.

Notes sur la pratique : Faire face à ses obligations professionnelles et protéger la vie privée de ses clients : divulgation de renseignements sans consentement

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

un consentement écrit des « clients ou de leurs représentants autorisés » afin de « divulguer des renseignements contenus dans le dossier à des tierces parties¹⁷ ». Aux termes de la LPRPS, « dans les cas où un client est décédé, le fiduciaire de la succession du défunt ou la personne qui a assumé la responsabilité de l'administration de la succession du défunt, si la succession n'a pas de fiduciaire, peut donner son consentement... à la divulgation de renseignements personnels sur la santé¹⁸ ».

Le présent article s'est attardé sur quelques scénarios particuliers se rapportant aux devoirs qu'ont les membres de faire rapport et de mettre en garde, ainsi que sur les normes d'exercice qui se rapportent à la divulgation des renseignements sans consentement. Il n'est pas facile de rester au courant et informés de ce vaste et complexe aspect de la pratique. Afin de répondre à leurs obligations éthiques, professionnelles et juridiques, les membres sont fortement encouragés à identifier les ressources facilement accessibles pour obtenir des renseignements, des consultations et des conseils juridiques, tout en essayant continuellement de maintenir et d'accroître leurs propres connaissances dans ce domaine. Une divulgation de renseignements sur le client sans consentement ne peut se faire que lorsque les membres ont attentivement étudié toutes les questions, les normes et les lois pertinentes, ont consulté de manière appropriée et ont documenté le processus et la justification de leur décision.

Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter Lise Betteridge, MSS, TSI, directrice de la pratique professionnelle, par téléphone au 416 972-9882 ou au 1 877 828-9380, poste 225, ou par courriel : lbetteridge@ocswssw.org.

LISTE DE VÉRIFICATION : DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS SUR LE CLIENT SANS CONSENTEMENT

- Ai-je examiné les normes pertinentes du *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, 2^e édition*? (Le Principe IV : Dossier du travail social et des techniques de travail social, et le Principe V : Confidentialité sont particulièrement pertinents)
- Ai-je examiné les lois pertinentes, y compris la LPRPS? (on peut consulter les lois de l'Ontario sur le site : www.e-laws.gov.on.ca)
- Ai-je obtenu les consultations nécessaires? (les collègues, superviseurs, chefs, gestionnaires de risques et l'Ordre sont autant de ressources utiles)
- Devrais-je obtenir un avis juridique? (il est important de savoir où il est possible d'obtenir un avis juridique avant de se trouver dans une situation d'urgence. Cette approche est essentielle lorsque les obligations ne sont pas claires, ou lorsque l'on fait l'objet d'une ordonnance d'un tribunal, d'un mandat ou d'une assignation à témoigner)
- Ai-je fourni les documents justificatifs nécessaires? (Toutes les mesures prises – y compris les consultations – ainsi que la justification des décisions doivent être documentées)

17 *Manuel Code de déontologie et Normes d'exercice, deuxième édition 2008*, Principe IV : Dossier de travail social et de techniques de travail social, interprétation 4.4.1

18 Trousse d'information sur la LPRPS, p. 34

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. Nous ne publierons pas toutes les questions dans les prochains numéros de *Perspective*, mais nous répondrons à toutes.

Q. Je viens d'effectuer en ligne le renouvellement annuel de mon adhésion pour 2013. Je ne savais pas exactement comment répondre à la question de la Section 2A, qui demandait si j'utilise le titre de psychothérapeute. Je n'utilise pas ce titre en ce moment. En répondant « Non » à la question, est-ce que cela affectera mon aptitude à accomplir l'acte autorisé de psychothérapie à l'avenir?

R. Les modifications apportées à la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées (la « LPSR ») qui ne sont pas encore entrées en vigueur font de la psychothérapie un « acte autorisé », dont l'exécution est limitée aux membres de certaines professions, en raison du risque de préjudice qu'il pose pour le public. La LPSR définit l'acte autorisé de psychothérapie comme suit :

14. Traiter, au moyen d'une technique de psychothérapie appliquée dans le cadre d'une relation thérapeutique, un désordre grave dont souffre un particulier sur les plans de la pensée, de la cognition, de l'humeur, de la régulation affective, de la perception ou de la mémoire et qui est susceptible de porter gravement atteinte à son jugement, à son intuition, à son comportement, à sa capacité de communiquer ou à son fonctionnement social.

La LPSR stipule qu'un membre de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario (OTSTSO) est autorisé à accomplir l'acte autorisé de psychothérapie s'il se conforme à la Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social (la « LTSTTS »), ses règlements et règlements administratifs.

La LTSTTS prévoit qu'un membre de l'OTSTTSO qui est autorisé à accomplir l'acte autorisé que constitue la psychothérapie peut employer le titre de « psychothérapeute » s'il se conforme aux conditions suivantes, le cas échéant :

1. Lorsqu'il se présente verbalement comme psychothérapeute, le membre doit également mentionner qu'il est membre de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario ou s'identifier en utilisant le titre qui lui est réservé en tant que membre de l'Ordre.
2. Lorsqu'il s'identifie par écrit comme psychothérapeute au moyen d'un insigne nominatif, d'une carte d'affaires ou d'un document, le membre doit y indiquer ses nom et prénom, suivis immédiatement d'au moins une des appellations suivantes puis du titre « psychothérapeute » .

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

ii. le titre que le membre peut employer en vertu de la présente loi.

3. Le membre ne peut employer le titre de « psychothérapeute » que conformément à la présente loi, aux règlements et aux règlements administratifs.

Lorsque les dispositions susmentionnées dans la LPSR et la LTSTTS entreront en vigueur, les membres de l'OTSTTSO pourront accomplir l'acte autorisé que constitue la psychothérapie et employer le titre de « psychothérapeute », à condition qu'ils le fassent en se conformant à la LTSTTS, à ses règlements et règlements administratifs.

Pour obtenir plus d'informations au sujet de la version provisoire des Lignes directrices de la pratique pour accomplir l'acte autorisé de psychothérapie, veuillez vous reporter à la mise à jour sur la psychothérapie dans le présent bulletin. Une fois approuvées par le Conseil, ces Lignes directrices augmenteront les normes d'exercice existantes qui établissent les normes minimales pour tous les membres. Elles couvrent des questions pertinentes à la pratique de la psychothérapie, et comprennent des sujets comme le besoin d'apprentissage et de formation continue pour maintenir sa compétence et l'importance de la supervision et de la consultation.

C'est une nouvelle exigence qui veut que les membres indiquent sur leur formulaire de renouvellement s'ils utilisent actuellement le titre de « psychothérapeute ». Si vous n'utilisez pas actuellement le titre de « psychothérapeute », il convient de répondre « Non » à cette question sur le formulaire de renouvellement comme vous l'avez fait. Le fait de répondre « Non » en ce moment ne limitera pas votre aptitude à accomplir l'acte autorisé de psychothérapie et à employer le titre de « psychothérapeute » à l'avenir, à condition que vous le fassiez en vous conformant à la LTSTTS, à ses règlements et règlements administratifs. Vous devez veiller à tenir l'Ordre informé de tous changements dans les renseignements sur votre pratique (y compris l'emploi du titre de « psychothérapeute »). Il est également important de veiller à rester bien informés des faits nouveaux se rapportant à la réglementation de la psychothérapie en consultant le site Web de l'Ordre régulièrement.

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, 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.

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 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 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



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-002990
© 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
Registrateure
Poste 201 ou courriel : registrar@ocswssw.org

Pamela Blake
Registrateure 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

Edwina McGroddy
Directrice
Poste 203 ou courriel : emcgroddy@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
Analyse de l'inscription
Poste 414 ou courriel : pwalsh@ocswssw.org

Bea Bindman
Évaluatrice de titres de compétences
Poste 417 ou courriel : 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

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

Paul Cucci
Coordonnateur, Services aux membres
Poste 202 ou courriel : pcucci@ocswssw.org

**Dolores Bautista
Elaine Lew**
Adjointes à l'information

S'adresser à Lynda, Anne, Paul Dolores ou Elaine 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

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

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

Anastasia Kokolakis
Coordonnatrice
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
Directrice financière
Poste 209 ou courriel : eyueh@ocswssw.org

COMMUNICATIONS

Jolinne Kearns
Coordonnatrice des communications
Poste 415 ou courriel : 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

Ellen Kampf
Associée, Pratique professionnelle
Poste 224 ou courriel : ekampf@ocswssw.org

Karen Pinto
Administratrice, Communications et pratique professionnelle
Poste 421 or courriel : kpinto@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

Angella Rose
Employée de bureau