



PROCÉDURE DE RÉINSCRIPTION À L'OTSTCFQ PERMIS DE TRAVAILLEUR SOCIAL

1. Liste des documents et paiements requis Page 2
2. Délai de traitement Page 3
3. Politique de conservation des dossiers Page 3
4. Application du Règlement sur les stages de perfectionnement
des membres de l'OTSTCFQ / **Absence au tableau des membres de plus de 5 ans** Page 4
5. Tableau des cotisations / Frais à acquitter Page 7

Annexe à détacher

1. Sworn Declaration / Exception to the application of section 35 of the Charter of the French language (Native communities)

Liste des documents et paiements nécessaires À une demande de réinscription

Numéros 1 à 3 : Pour tous

Numéro 4 : Documents complémentaires pour les personnes qui **demandent leur réinscription après une absence de plus de 5 ans** au tableau des membres de l'Ordre

1. **Formulaire de demande de réinscription au tableau des membres**

À compléter en vous référant au Guide de référence.

Le formulaire de réinscription et le Guide sont disponibles à l'onglet « Devenir membre » sur notre site au www.otstcfq.org.

2. **Paiements requis** (voir la section de l'avis de cotisation du Formulaire)

❶ **Frais administratifs** / Aucun remboursement sur ces frais :

Frais de réinscription (exigibles pour tous) : 172,46 \$

Frais pour étude de dossier (à payer si absence au Tableau de plus de 5 ans) : 160,97 \$

❷ **Cotisation** : paiement associé à votre situation

❸ **Assurance de la responsabilité professionnelle** (exemption possible, voir point 3 ci-dessous)

3. **Assurance de la responsabilité professionnelle**

Pour **déterminer votre admissibilité à l'exemption de l'assurance de la responsabilité professionnelle**, référez-vous à l'**Annexe B, à la page 6 du formulaire**. Vous y trouverez des exemples vous permettant de déterminer facilement si vous êtes admissible ou si vous devez souscrire à l'assurance de la responsabilité professionnelle de l'Ordre.

- **Si vous êtes admissible à l'exemption**, complétez l'Annexe B du formulaire et joignez, le cas échéant, l'annexe F du Guide de référence.
- **Si vous devez souscrire à l'assurance** de la responsabilité professionnelle, annexe votre paiement.

4. **Pour les personnes qui demandent leur réinscription après une absence de plus de 5 ans au tableau des membres de l'Ordre**

Vous devez également joindre :

- un curriculum vitae à jour;
- une attestation, émise par l'employeur, stipulant :
 - ❶ le titre d'emploi;
 - ❷ le descriptif détaillé de vos responsabilités et tâches professionnelles;
 - ❸ le nombre d'heures d'exercice au cours des 5 dernières années, la date d'embauche et la date de cessation d'emploi, s'il y a lieu. L'employeur doit tenir compte et, par conséquent, exclure les arrêts prolongés de travail, tels que les congés de maternité, de maladie ou sans solde. L'attestation doit également mentionner s'il s'agit d'un poste à temps complet ou à temps partiel ou encore d'un travail à forfait, en spécifiant, dans ce cas, le nombre d'heures par semaine;

- ④ et ce, pour chaque emploi occupé au cours des 5 dernières années.

Ces demandes sont étudiées en vertu du *Règlement sur les stages de perfectionnement des membres de l'OTSTCFQ*. L'imposition d'un stage de perfectionnement n'est pas systématique. L'étude du dossier, effectuée après avoir reçu tous les documents et paiements requis, permet à l'Ordre d'évaluer le dossier du candidat.

Consultez la section du présent document intitulée ***Application du Règlement sur les stages de perfectionnement des membres de l'OTSTCFQ***.

Délai de traitement

Absence de moins de 5 ans au tableau des membres

Il faut prévoir un délai d'environ 3 à 4 semaines pour la réinscription au tableau des membres à compter du moment où le dossier est complet. À cet effet, se référer à la liste des documents et paiements requis du présent document. Si des éléments sont manquants à la vérification de la demande, vous recevrez un courriel précisant l'état de votre dossier.

Absence de plus de 5 ans au tableau des membres

Advenant que l'Ordre n'impose aucun stage, il faut prévoir un délai d'environ 3 à 4 semaines pour la réinscription au tableau des membres à compter du moment où le dossier est complet. À cet effet, se référer à la liste des documents et paiements requis du présent document. Si des éléments sont manquants à la vérification de la demande, vous recevrez un courriel précisant l'état de votre dossier.

Advenant que l'Ordre recommande un stage de perfectionnement, il faut alors prévoir un délai d'environ 2 mois pour le traitement du dossier à compter du moment où le dossier est complet. Dans ce cas, ces demandes sont soumises au comité exécutif de l'Ordre qui se réunit environ 6 fois par année.

Pour confirmer la réinscription au tableau des membres, l'Ordre vous envoie le plus rapidement possible :

- une lettre de confirmation;
 - votre permis (duplicata) à afficher à la vue du public;
 - la documentation sur les assurances disponibles;
 - votre carte de membre et reçus aux fins d'impôt.
-

Politique de conservation des dossiers

Tout dossier demeuré incomplet est détruit après une période d'un an à compter du moment où le candidat est informé de l'état de sa demande. Le candidat devra recommencer une nouvelle procédure d'admission, incluant, par conséquent, le paiement des frais d'ouverture de dossier et, le cas échéant, d'étude de dossier.

Pour toute demande d'information

Veillez communiquer avec Mme Fannie Lefebvre, au poste 351.

Application du Règlement sur les stages de perfectionnement des membres de l'OTSTCFQ

L'Ordre peut, s'il estime que le niveau de compétence **d'un membre** s'avère inférieur aux exigences de la protection du public, imposer un stage de perfectionnement à un **travailleur social** qui :

- **s'est inscrit au tableau plus de 5 ans après avoir obtenu le diplôme lui donnant accès à l'Ordre;**
- **s'est réinscrit au tableau après une absence de plus de 5 ans.**

Application du Règlement

Si lors du dépôt d'une demande d'admission ou de réinscription, votre situation est celle énumérée ci-dessus, vous êtes donc visé par le *Règlement sur les stages de perfectionnement des membres de l'OTSTCFQ* qui permet au comité exécutif de l'Ordre de vous imposer un stage de perfectionnement, s'il le juge pertinent, lors de la délivrance du permis et de l'inscription au tableau des membres ou lors de la réinscription au tableau des membres, selon le cas. Le comité exécutif peut, s'il l'estime nécessaire pour la protection du public, limiter pendant le stage de perfectionnement le droit d'exercice du travailleur social.

Toutefois, le stage de perfectionnement n'est pas imposé systématiquement. Chaque demande, visée par le règlement, est étudiée par la direction des admissions, en tout temps, après avoir reçu tous les documents et paiements requis.

Advenant que l'expérience de travail au cours des 5 dernières années démontre au moins 800 heures d'activités professionnelles représentant l'exercice de la profession de travailleur social, aucun stage de perfectionnement ne sera recommandé par la direction des admissions. Le candidat est informé de son admission à l'Ordre, ou de sa réinscription, selon le cas, sans aucune condition, par l'envoi du permis et de la carte de membre. Il faut prévoir un **délai d'environ 3 à 4 semaines** pour le traitement du dossier à compter du moment où tous les documents et paiements requis sont reçus par l'Ordre.

Advenant que l'expérience de travail au cours des 5 dernières années ne démontre pas 800 heures d'activités professionnelles représentant l'exercice de la profession de travailleur social, la direction des admissions recommandera l'imposition d'un stage de perfectionnement. Le candidat en est avisé par courrier certifié. À la suite d'une recommandation d'imposition d'un stage de perfectionnement, le candidat peut, s'il le juge pertinent, transmettre des renseignements complémentaires par écrit ou se faire entendre par le comité des admissions et des équivalences.

À la suite de ces représentations, advenant le cas où le comité des admissions et des équivalences maintient la recommandation de la direction des admissions d'imposer un stage, le candidat a également le droit de se faire entendre par le comité exécutif. Les représentations auprès du comité des admissions et des équivalences sont toutefois la première démarche dans ce processus. Si le comité exécutif impose un stage de perfectionnement lors de l'admission ou de la réinscription, le travailleur social est alors tenu de se conformer à cette décision¹. Il faut alors **prévoir un délai d'environ 2 mois** pour le traitement du

¹ Advenant le cas où un membre est radié (pour non-renouvellement, défaut de paiement, etc.) et que le stage de perfectionnement n'ait pas été complété, il demeure exécutoire lors d'une demande de réinscription. De plus, l'Ordre pourrait imposer de nouvelles conditions, dans le cas d'une modification législative ou réglementaire. Advenant le cas où cette personne désire faire reconnaître des heures de pratique effectuées entre la radiation et la réinscription, ces heures ne pourraient en aucun cas être reconnues par l'Ordre.

dossier à compter de la date où tous les documents et paiements requis sont reçus par l'Ordre. Le comité exécutif se réunit environ 6 fois par année.

Étude du dossier

L'orientation de l'Ordre relative à l'application du règlement tient compte des activités du candidat au cours des 5 dernières années à compter du dépôt de la demande. La personne qui ne démontre pas avoir exercé des activités professionnelles représentant l'exercice de la profession de travailleur social, dans le cadre d'un établissement public du réseau de la santé et des services sociaux, d'un organisme communautaire ou dans un autre milieu jugé acceptable par l'Ordre, pendant au moins 800 heures au cours des 5 dernières années est assujettie à un stage de perfectionnement. La durée du stage de perfectionnement est déterminée en établissant l'écart entre le nombre minimal de 800 heures de pratique exigées et les heures de pratique de la personne reconnues par l'Ordre au cours des 5 dernières années.

Afin que la direction des admissions puisse procéder à l'étude de votre dossier, vous devez fournir :

- Un curriculum vitae à jour;
- Une attestation, émise par l'employeur, spécifiant ❶ le titre d'emploi, ❷ le descriptif détaillé de vos responsabilités et tâches professionnelles, ❸ le nombre d'heures d'exercice au cours de ces 5 dernières années, la date d'embauche et la date de cessation d'emploi, s'il y a lieu. L'employeur doit tenir compte et, par conséquent, exclure les arrêts prolongés de travail, tels que les congés de maternité, de maladie ou sans solde. L'attestation doit également mentionner s'il s'agit d'un poste à temps complet ou à temps partiel ou encore d'un travail à forfait, en spécifiant, dans ce cas, le nombre d'heures par semaine. et ce, pour chaque emploi occupé au cours des 5 dernières années.

Stage de perfectionnement

Généralement, l'imposition d'un stage de perfectionnement inclut :

- Une période de formation pratique qui vise la mise à jour des compétences professionnelles pour l'élaboration d'une intervention en service social, sur la base des grandes étapes du processus d'intervention, issues du *Référentiel d'activité professionnelle lié à l'exercice de la profession de travailleuse sociale ou travailleur social au Québec* dans un milieu où la personne est en mesure d'exercer les activités professionnelles d'un travailleur social sous la supervision d'un membre de l'Ordre à titre de travailleur social.

Et possiblement,

- La participation à des cours offerts dans le cadre du programme de formation continue de l'Ordre, dont notamment la *Rédaction de dossiers : normes et guide de pratique* et *Lois, règlements et normes : balises pour soutenir l'intervention en travail social* ainsi qu'une formation au choix du membre.

Toutefois, conformément au règlement, un stage peut également comprendre l'une ou plusieurs des activités suivantes : une période de formation pratique, des études, des cours, des travaux de recherche.

Bien que le règlement ne prévoie pas cette mesure, une inspection professionnelle pourrait être effectuée dans le cadre du programme d'inspection professionnelle de l'Ordre dans les douze mois suivant le début de l'exercice de la profession.

Le stage de perfectionnement qui est imposé au membre **peut être exécutoire** :

- **Dès l'inscription ou la réinscription** (selon le cas) **si le membre exerce déjà** des activités professionnelles qui représentent l'exercice de la profession de travailleur social lors de son

admission ou de sa réinscription. Dans ce cas, le comité exécutif a reconnu un certain nombre d'heures qui représente l'exercice de la profession de travailleur social, mais qui ne représente pas les 800 heures requises.

Ou

- **Dès la reprise de l'exercice de la profession si le membre n'exerce pas ou s'il travaille dans un autre domaine, lors de son admission ou sa réinscription.** Toutefois, advenant qu'après une période de plus de deux ans après l'imposition du stage de perfectionnement, le membre n'ait toujours pas repris l'exercice de la profession, le stage devient alors exécutoire.

L'ensemble du stage de perfectionnement doit se compléter dans un délai d'un an, à compter du moment où il devient exécutoire.

Le membre qui se voit imposer une période de formation pratique (stage) doit entreprendre des démarches pour se trouver un lieu et un maître de stage (superviseur) qui doivent être approuvés par la direction des admissions de l'Ordre avant de pouvoir commencer son stage.

Le stage peut se faire dans un établissement public du réseau de la santé et des services sociaux, dans un organisme communautaire ou dans un autre milieu jugé acceptable par l'Ordre. Le stage de formation pratique peut être effectué dans le cadre d'un emploi rémunéré ou dans le cadre d'activités bénévoles, à temps complet, à raison de 35 heures par semaine ou à temps partiel, à raison d'au moins 2 à 3 jours par semaine.

Le maître de stage (superviseur) doit être membre de l'Ordre, à titre de travailleur social. Le nombre d'heures de supervision requis correspond à au moins 10 % du nombre d'heures de pratique exigé dans le cadre du stage de formation pratique.

Évaluation du stage de formation pratique

Après en avoir parlé avec le travailleur social stagiaire, le maître de stage (superviseur) doit, à la mi-stage et à la fin du stage de formation pratique, faire parvenir à la direction des admissions de l'Ordre le résultat de son évaluation par la transmission du *Guide d'évaluation visant un stage de validation des compétences* ou **un stage de formation**.

Le rapport du maître de stage est transmis au comité exécutif qui doit s'assurer que le stage pratique est conforme aux objectifs et modalités fixés lors de l'imposition.

Le stage de perfectionnement incluant des cours de formation continue obligatoires dans la majorité des cas, le dossier du membre sera à nouveau soumis au comité exécutif après que le membre a complété l'ensemble des conditions imposées lors de l'imposition du stage de perfectionnement afin de conclure à l'achèvement du stage imposé.

Pour prendre connaissance des modalités du stage de formation pratique, du *Guide d'évaluation visant un stage de validation des compétences* ou **un stage de formation** et du *Référentiel d'activité professionnelle lié à l'exercice de la profession de travailleuse sociale ou travailleur social au Québec*, veuillez consulter notre site au www.otstcfq.org

Pour prendre connaissance du règlement dans son ensemble, veuillez consulter le *Règlement sur les stages de perfectionnement des membres de l'OTSTCFQ*, également disponible sur notre site internet.

Tableau des cotisations pour l'année 2017-2018

Renouvellement pour tous au 1^{er} avril 2018, quelle que soit la date de réinscription à l'Ordre

Montants à reporter au Formulaire de réinscription / Section avis de cotisation

Frais administratifs (**En sus et exigibles pour tous**) : **172,46 \$** (taxes incluses)

Frais d'étude de dossier : **160,97 \$** (taxes incluses)

(En sus et s'appliquent dans le cadre d'une réinscription visée par l'application du *Règlement sur les stages de perfectionnement de l'OTSTCFQ* après une absence de plus de 5 ans au Tableau des membres de l'Ordre.)

Réinscription à compter du mois de :

COTISATION	Avril 2017	Mai 2017	Juin 2017	Juillet 2017	Août 2017	Sept. 2017	Octobre 2017	Nov. 2017	Déc. 2017	Janvier 2018	Février 2018	Mars 2018
	Le taux réduit ne s'applique pas dans le cadre d'une demande de réinscription consécutive à une radiation dans l'année en cours, (non-renouvellement au 1 ^{er} avril 2017).											
Taux régulier	520,00 \$ ¹ + 27,00 \$ ² = 624,87 \$ (taxes incluses) Ces frais couvrent jusqu'au 31 mars 2018										130,00 \$ ¹ + 27,00 \$ ² = 176,47 \$ (taxes incluses) Ces frais couvrent jusqu'au 31 mars 2018	
Taux préférentiel	260,00 \$ ¹ + 27,00 \$ ² = 325,94 \$ (taxes incluses) Ces frais couvrent jusqu'au 31 mars 2018										65,00 \$ ¹ + 27,00 \$ ² = 101,73\$ (taxes incluses) Ces frais couvrent jusqu'au 31 mars 2018	

Deuxième permis	135,00 \$ ¹ + taxes = 155,22 \$ (taxes incluses) Ces frais couvrent jusqu'au 31 mars 2018
-----------------	--

Assurance responsabilité professionnelle (si requise)	Avril 2017	Mai 2017	Juin 2017	Juillet 2017	Août 2017	Sept. 2017	Octobre 2017	Nov. 2017	Déc. 2017	Janvier 2018	Février 2018	Mars 2018
	76,30 \$ (taxes incluses) Ces frais couvrent jusqu'au 31 mars 2018						38,15 \$ (taxes incluses) Ces frais couvrent jusqu'au 31 mars 2018				0,00 \$ <small>Couvre jusqu'au 31 mars 2018</small>	

¹ Cotisation annuelle – montant taxable

² Contribution obligatoire à l'Office des professions du Québec – montant non taxable

Veuillez noter qu'une assurance responsabilité professionnelle complémentaire (facultative) est disponible au montant de 13,08 \$ (taxes incluses). Pour plus d'information, veuillez consulter le document « Soyez protégé en tout temps par une assurance responsabilité professionnelle »

Exception to the application of section 35 of the *Charter of the French Language*

A professional order is authorized to make an exception to the application of section 35 of the Charter of the French language, in respect of a person who resides or has resided on a reserve, in a settlement in which a **native community** lives or on Category I and Category I-N lands within the meaning of the Act respecting the land regime in the James Bay and New Québec territories.

The order shall issue a permit to that person authorizing him to practice the profession and to use the title only on a reserve, in a settlement in which a native community lives or on Category I and Category I-N lands.

This individual is therefore not required to take the exam of the *Office québécois de la langue française* and can be re-enrolled in the Order's membership roll. Issued by exception, this permit allows the use of the reserved title of Social Worker and the practice of all activities reserved to social workers **only on a reserve, in a settlement in which a native community lives, or on Category I and Category I-N lands.**

DECLARATION

Exception to the application of section 35 of the Charter of the French language

I declare (or solemnly affirm) that I reside or have resided on a reserve, in a settlement in which a native community lives or on Category I and Category I-N lands within the meaning of the Act respecting the land regime in the James Bay and New Québec territories (R.S.Q., c. R-13.1).

Name

Sworn to before me the _____ day of _____ at _____.

Commissioner of Oath