

As of 2017-10-20, this is the most current version available. It is current for the period set out in the footer below. It is the first version and has not been amended.

Le texte figurant ci-dessous constitue la codification la plus récente en date du 2017-10-20. Son contenu était à jour pendant la période indiquée en bas de page. Il s'agit de la première version; elle n'a fait l'objet d'aucune modification.

THE SOCIAL WORK PROFESSION ACT
(C.C.S.M. c. S169)

Social Work Profession Regulation

Regulation 256/2014
Registered November 7, 2014

TABLE OF CONTENTS

Section

PART 1
DEFINITIONS

1 Definitions

PART 2
REGISTRATION

- 2 Registers and classes of membership
- 3 Information included in registers
- 4 Application to register — all applicants
- 5 Applicants without a social work degree
- 6 Applicants practising without academic credential when Act comes into force
- 7 Applicants who are internationally educated
- 8 Applicants for temporary registration
- 9 Student applicants
- 10 Other registration requirements
- 11 Changes to be reported

LOI SUR LA PROFESSION DE TRAVAILLEUR
SOCIAL
(c. S169 de la C.P.L.M.)

**Règlement sur la profession de travailleur
social**

Règlement 256/2014
Date d'enregistrement : le 7 novembre 2014

TABLE DES MATIÈRES

Article

PARTIE 1
DÉFINITIONS

1 Définitions

PARTIE 2
INSCRIPTION

- 2 Registres et catégories de membres
- 3 Renseignements obligatoires
- 4 Dispositions générales sur les demandes d'inscription
- 5 Auteurs de demandes non titulaires d'un diplôme en travail social
- 6 Auteurs de demandes exerçant en l'absence de titres au moment de l'entrée en vigueur de la *Loi*
- 7 Auteurs de demandes ayant été formés à l'étranger
- 8 Inscription temporaire
- 9 Étudiants
- 10 Autres exigences en matière d'inscription
- 11 Obligation de signaler les modifications

- 12 Renewal of certificate of practice
 13 Cancellation of certificate of practice
 14 Certificates are the board's property

- 12 Renouvellement du certificat d'exercice
 13 Annulation du certificat d'exercice
 14 Propriétaire des certificats d'inscription

PART 3
 PRACTICE OF SOCIAL WORK

PARTIE 3
 EXERCICE DE LA PROFESSION

- 15 Standards of practice
 16-19 Continuing competence
 20 Practice directives
 21 Use of titles
 22 Professional liability insurance

- 15 Normes d'exercice
 16-19 Recyclage professionnel
 20 Directives professionnelles
 21 Mention des grades
 22 Assurance responsabilité professionnelle

PART 4
 COMING INTO FORCE

PARTIE 4
 ENTRÉE EN VIGUEUR

- 23 Coming into force

- 23 Entrée en vigueur

PART 1
 DEFINITIONS

PARTIE 1
 DÉFINITIONS

Definitions

1 The following definitions apply in this regulation.

"**adult abuse registry check**" means an adult abuse registry check under *The Adult Abuse Registry Act*. (« relevé concernant les mauvais traitements infligés aux adultes »)

"**Canadian Association for Social Work Education**" means the Canadian Association of Schools of Social Work that is referenced in *The Social Work Profession Act*. (« Association canadienne pour la formation en travail social »)

"**child abuse registry check**" means a child abuse registry check under *The Child and Family Services Act*. (« relevé concernant les mauvais traitements infligés aux enfants »)

"**indigenous peoples**" means the First Nations, Inuit and Metis people of Canada. (« peuples autochtones »)

Définitions

1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« **Association canadienne pour la formation en travail social** » L'Association canadienne des écoles de service social mentionnée dans la *Loi sur la profession de travailleur social*. ("Canadian Association for Social Work Education")

« **être à son propre compte** » Fournir, de manière autonome, selon l'appréciation du conseil, des services de travail social. ("private practice")

« **peuples autochtones** » S'entend des Premières Nations, des Inuits et des Métis. ("indigenous peoples")

« **relevé concernant les mauvais traitements infligés aux adultes** » Relevé produit à la suite de la vérification du registre des mauvais traitements infligés aux adultes faite sous le régime de la *Loi sur le registre des mauvais traitements infligés aux adultes*. ("adult abuse registry check")

"**private practice**" means the provision of social work services by a person who is self-employed as determined by the board. (« être à son propre compte »)

"**registered social worker**" means an individual whose name has been entered on the register of social workers and who has been issued a certificate of registration and a certificate of practice. (« travailleur social autorisé »)

« **relevé concernant les mauvais traitements infligés aux enfants** » Relevé produit à la suite de la vérification du registre concernant les mauvais traitements infligés aux enfants faite sous le régime de la *Loi sur les services à l'enfant et à la famille*. ("child abuse registry check")

« **travailleur social autorisé** » Particulier qui est inscrit au registre des travailleurs sociaux et qui est titulaire d'un certificat d'inscription et d'un certificat d'exercice. ("registered social worker")

PART 2

REGISTRATION

REGISTERS

Registers and classes of membership

2 The registrar must maintain the following registers and categories of membership:

Register title	Category
Social Worker	Practising
	Temporary
	Non-practising
Social Work Student	Student
Social Work Corporation	Corporate permit

Information included in registers

3 In addition to the information specified in subsection 9(2) of the Act, a register must also contain the following information for each member:

- (a) the member's registration date;
- (b) the name of the educational institution from which the member graduated and the graduation date, if applicable;
- (c) whether the member holds a certificate of practice;

PARTIE 2

INSCRIPTION

REGISTRES

Registres et catégories de membres

2 Le registraire tient les registres qui suivent au sujet des catégories de membres indiquées ci-dessous :

titre du registre	catégorie
travailleurs sociaux	en exercice
	temporaires
	non actifs
étudiants	étudiants
cabinet à responsabilité limitée	permis de cabinet

Renseignements obligatoires

3 Outre les renseignements visés au paragraphe 9(2) de la *Loi*, les registres comportent les renseignements suivants au sujet de chaque membre :

- a) la date de son inscription;
- b) le cas échéant, le nom de l'établissement d'enseignement fréquenté et la date d'obtention du diplôme;
- c) une mention indiquant s'il est titulaire ou non d'un certificat d'exercice;

(d) a notation as to whether the member is in private practice and, if so, verification that the member has obtained the professional liability insurance coverage required by section 22.

d) une mention indiquant s'il est à son propre compte et, le cas échéant, une annotation précisant qu'il est titulaire de l'assurance responsabilité professionnelle visée à l'article 22.

APPLICATION TO REGISTER —
ALL APPLICANTS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES SUR LES
DEMANDES D'INSCRIPTION

Content of application

4(1) An individual who is applying for registration must submit the following to the registrar in a manner acceptable to the registrar:

1. A signed application in the form approved by the board.
2. The fees provided for in the by-laws.
3. Proof of identity and current legal name.
4. Evidence of good standing in each jurisdiction in Canada or elsewhere in which he or she is or has been authorized to practice social work.
5. A criminal record check, child abuse registry check and adult abuse registry check satisfactory to the registrar.
6. Evidence satisfactory to the registrar that he or she meets the requirements for registration under section 10 or 11 of the Act.
7. Information as to whether the applicant

(a) is the subject of a current investigation or proceeding relating to the applicant's suitability to practise social work in Canada or elsewhere;

(b) is or has been the subject of a finding of conduct unbecoming or professional misconduct or incompetence related to the practice of social work in Canada or elsewhere;

Exigences applicables aux demandes

4(1) Les particuliers qui présentent une demande d'inscription sont tenus de fournir les renseignements, les éléments et les documents qui suivent au registraire, d'une manière qu'il juge acceptable :

1. une demande dûment signée, présentée en la forme qu'approuve le conseil;
2. les droits que prévoient les règlements administratifs;
3. une attestation de leur identité et leur nom et prénom officiels;
4. une attestation indiquant qu'ils sont en règle dans les territoires des autorités législatives canadiennes ou étrangères où ils sont ou étaient autorisés à exercer la profession;
5. un relevé des antécédents judiciaires, un relevé concernant les mauvais traitements infligés aux enfants et un relevé concernant les mauvais traitements infligés aux adultes jugés acceptables;
6. une preuve concluante démontrant qu'ils satisfont aux exigences concernant l'inscription indiquées aux articles 10 ou 11 de la *Loi*;
7. des renseignements indiquant :

a) s'ils font l'objet d'une enquête ou d'une procédure en cours sur leur capacité à exercer la profession au Canada ou à l'étranger,

b) s'ils font ou ont déjà fait l'objet d'un jugement de conduite indigne ou d'un jugement d'incompétence ou de faute professionnelle, lié à l'exercice de la profession, au Canada ou à l'étranger,

(c) has been denied registration to practice social work in Canada or elsewhere; or

(d) has outstanding charges in respect of an offence that is relevant to the person's suitability to practise social work.

8. Any other information requested by the registrar.

Additional requirements

4(2) An applicant for registration as a member must also

(a) satisfy the registrar that his or her past and present conduct affords reasonable grounds to believe that the applicant will engage in professional practice safely, competently and ethically; and

(b) be legally entitled to work in Canada.

Current members of MIRSW need not register

4(3) A person who is a member of the Manitoba Institute of Registered Social Workers on the day this regulation comes into force is deemed to be a member of the college whose name is entered in the register of social workers within the same or equivalent membership category.

APPLICANTS WITHOUT SOCIAL WORK DEGREE

Applicants without a social work degree

5(1) In addition to the requirements of section 4, an applicant for registration under subclause 10(1)(a)(iii) of the Act must

(a) be currently employed in a capacity consistent with the applicant's functioning in the role of a social worker based on the guidelines set out in subsection (3);

c) si une demande d'inscription en vue de l'exercice de la profession a été rejetée, au Canada ou à l'étranger,

d) s'ils font face à une accusation portant qu'ils auraient commis une infraction liée à leur capacité à exercer la profession;

8. les autres renseignements qu'il demande.

Exigences supplémentaires

4(2) Les auteurs de demandes doivent également satisfaire aux exigences supplémentaires suivantes :

a) démontrer au registraire que leur conduite antérieure et actuelle présente des motifs raisonnables de croire qu'ils exerceront la profession de manière sûre et en faisant preuve de compétence et d'éthique;

b) être légalement autorisés à travailler au Canada.

Dispense d'inscription accordée aux membres actuels

4(3) Les personnes qui sont membres du Manitoba Institute of Registered Social Workers au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement sont réputées être membres de l'Ordre et être dûment inscrites au registre des travailleurs sociaux dans le cadre de la même catégorie ou d'une catégorie équivalente.

AUTEURS DE DEMANDES NON TITULAIRES D'UN DIPLÔME EN TRAVAIL SOCIAL

Auteurs de demandes non titulaires d'un diplôme en travail social

5(1) Tout auteur d'une demande d'inscription présentée au titre du sous-alinéa 10(1)(a)(iii) de la *Loi* doit satisfaire aux exigences indiquées ci-dessous en plus de se conformer à celles énoncées à l'article 4 :

a) exercer à l'heure actuelle des attributions professionnelles analogues à celles d'un travailleur social selon les critères indiqués au paragraphe (3);

(b) have been employed in that capacity for the equivalent of full-time (5600 hours) during three of the five years prior to submitting a complete application for registration; and

(c) provide documentation from his or her current employer, in the form required by the board, in which the employer confirms to the registrar's satisfaction that the applicant

(i) functions as a social worker in performing his or her current duties and responsibilities, and

(ii) practices social work safely, competently and ethically.

Volunteer experience

5(2) Employment under subsection (1) may be volunteer work and hours of work referred to in clause (1)(b) may be as a volunteer.

Guidelines

5(3) In determining whether an applicant referred to in subsection (1) is qualified to be registered, the registrar must consider the following criteria:

(a) the extent to which the applicant is able to demonstrate his or her practical experience in the core functions of social work as set out in section 2 of the Act;

(b) the extent to which the applicant is able to demonstrate that the length, quality and nature of his or her practical experience is sufficient for the registrar to determine competency to practice social work, having regard to

(i) the applicant's prior practice of social work in Manitoba or elsewhere, and

(ii) the applicant's theoretical knowledge of social work as a basis for his or her practice, including sociology, psychology and human development, social work theories and types of social work practice, and knowledge of any specialist areas of social work;

(c) the applicant's educational qualifications relevant to social work;

b) avoir travaillé à ce titre pendant l'équivalent temps plein de 5 600 heures sur une période de 3 ans au cours des 5 années précédant la présentation de la demande;

c) fournir des pièces justificatives émanant de son employeur actuel qui sont présentées en la forme que le conseil exige, sont jugées acceptables par le registraire et attestent :

(i) que l'auteur agit à titre de travailleur social dans l'exercice de ses attributions actuelles,

(ii) qu'il exerce la profession de manière sûre et en faisant preuve de compétence et d'éthique.

Expérience à titre de bénévole

5(2) Les attributions professionnelles visées au paragraphe (1) peuvent être exercées à titre de bénévole et les heures équivalent temps plein visées à l'alinéa (1)b peuvent également être accumulées à ce titre.

Critères à prendre en considération

5(3) Lorsqu'il examine une demande d'inscription et évalue les compétences de son auteur, le registraire :

a) évalue dans quelle mesure l'auteur arrive à démontrer qu'il possède une expérience pratique dans l'exercice des fonctions de base du travail social visées à l'article 2 de la *Loi*;

b) évalue dans quelle mesure l'auteur arrive à démontrer que son expérience pratique, de par sa durée, sa qualité et sa nature, est suffisante pour lui permettre de conclure qu'il est compétent en travail social, compte tenu des facteurs suivants :

(i) son expérience antérieure en travail social au Manitoba ou ailleurs,

(ii) sa connaissance théorique du travail social à titre de fondement de l'exercice de sa profession, notamment en ce qui a trait à la sociologie, à la psychologie, au développement humain et aux secteurs d'activités propres à la profession de même qu'aux champs de spécialisation;

c) examine ses études en ce qui a trait au travail social;

(d) the extent to which the applicant has participated in regular training and professional development relevant to social work;

(e) the extent to which the applicant is able to demonstrate his or her familiarity with culturally relevant knowledge for practising social work with respect to indigenous peoples or other cultural groups, which may include knowledge of

(i) historical events and trends of social, economic and political change involving ethnic or cultural groups in Manitoba,

(ii) cultural and social characteristics of individuals, families and communities, including matters related to cultural identity and helping,

(iii) preparations that are necessary for working with individuals, families and groups of a different ethnic or cultural background, and

(iv) the unique work carried out by ethnic and cultural organizations within their own communities.

Additional activities

5(4) Before determining whether an applicant has sufficient education or training, and work or volunteer experience, to qualify for registration, the registrar may require the applicant to complete additional activities approved by the board, which may be one or more of the following:

- (a) a paper credentials review;
- (b) completion of a college training module or modules;
- (c) oral interviews;
- (d) peer review;
- (e) performance review;
- (f) providing professional references.

d) évalue dans quelle mesure l'auteur a participé régulièrement à des activités de formation et de perfectionnement professionnel se rapportant au travail social;

e) évalue dans quelle mesure l'auteur arrive à démontrer qu'il possède une solide connaissance des facteurs culturels ayant une incidence sur l'exercice de la profession auprès des peuples autochtones ou d'autres groupes culturels, notamment les facteurs se rattachant :

(i) à des événements historiques ou à l'évolution des tendances sociales, économiques et politiques au sein des groupes ethniques ou culturels au Manitoba,

(ii) aux caractéristiques culturelles et sociales des particuliers, des familles et des collectivités, y compris les questions ayant trait à l'identité culturelle et aux besoins en matière d'aide,

(iii) au travail que l'auteur doit accomplir avant de pouvoir travailler avec des particuliers, des familles et des groupes aux origines ethniques et culturelles diverses,

(iv) aux activités particulières qu'exercent les organismes ethniques ou culturels au sein de leurs propres collectivités.

Exigences supplémentaires

5(4) Avant de conclure que l'auteur possède ou non une formation scolaire ou autre appropriée et suffisamment d'expérience professionnelle ou à titre de bénévole pour pouvoir être inscrit, le registraire peut exiger qu'il satisfasse à d'autres exigences approuvées par le conseil, dont l'une ou l'autre des suivantes :

- a) présenter ses attestations de compétences en vue de leur examen;
- b) réussir un ou des modules de formation offerts au niveau collégial;
- c) subir des entrevues;
- d) se soumettre à un examen par les pairs;
- e) se soumettre à un examen du rendement;
- f) fournir des références professionnelles.

Documentation

5(5) Before determining whether an applicant is qualified to be registered under this section, the registrar may require the applicant to provide any additional information and documentation in accordance with any directions of the board.

Registrar to consult re applications

5(6) If requested by the applicant, the registrar must consult with persons with specialist professional or cultural knowledge to provide advice concerning information provided by the applicant for purposes of this section.

APPLICANTS PRACTISING WITHOUT
ACADEMIC CREDENTIALS
WHEN ACT COMES INTO FORCE

Applicants practising when Act comes into force

6(1) In addition to the requirements of section 4, an applicant for registration under section 11 (existing practitioners without academic credentials) of the Act must

- (a) apply for registration within three years after the Act comes into force;
- (b) on the date of the application, be functioning as a social worker in Manitoba as his or her principal occupation;
- (c) produce documentation in the form required by the board that he or she has functioned as a social worker for at least 4400 hours in the previous five years; and
- (d) produce documentation from his or her current employer, in the form required by the board, in which the employer confirms to the registrar's satisfaction that the applicant
 - (i) is currently performing the duties of a social worker, and
 - (ii) practices social work safely, competently and ethically.

Renseignements et documents exigés

5(5) Avant de conclure que l'auteur possède ou non les qualités requises en vue de son inscription au titre du présent article, le registraire peut exiger qu'il lui fournisse des renseignements et des documents supplémentaires selon les directives du conseil.

Consultation

5(6) Sur demande en ce sens de la part de tout auteur, le registraire est tenu de consulter des spécialistes sur le plan professionnel ou culturel afin d'obtenir leurs recommandations au sujet des renseignements fournis pour l'application du présent article.

AUTEURS DE DEMANDES EXERÇANT EN
L'ABSENCE DE TITRES AU MOMENT
DE L'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA LOI

Auteurs de demandes exerçant au moment de l'entrée en vigueur de la Loi

6(1) En plus de satisfaire aux exigences de l'article 4, les personnes qui désirent être inscrites en vertu de l'article 11 de la *Loi* sont tenues de respecter les conditions suivantes :

- a) présenter leur demande dans les trois ans suivant l'entrée en vigueur de la *Loi*;
- b) à la date de la présentation de leur demande, exercer au Manitoba le travail social à titre d'occupation principale;
- c) fournir des pièces justificatives, en la forme qu'exige le conseil, attestant qu'elles ont exercé à ce titre au cours des 5 dernières années pendant au moins 4 400 heures;
- d) fournir des pièces justificatives émanant de leur employeur actuel qui revêtent la forme que le conseil exige, sont jugées acceptables par le registraire et attestent :
 - (i) qu'elles exercent à l'heure actuelle à titre de travailleur social,
 - (ii) qu'elles exercent la profession de manière sûre et en faisant preuve de compétence et d'éthique.

Volunteer experience

6(2) Employment referred to in subsection (1) may be volunteer work and hours functioning as a social worker referred to in clause (1)(c) may be as a volunteer.

Guidelines

6(3) In determining whether an applicant referred to in subsection (1) should be registered, the registrar must consider the length, quality and nature of the applicant's practical experience functioning as a social worker based on the following criteria:

- (a) the extent to which the applicant has worked to accomplish the core functions of social work as set out in section 2 of the Act;
- (b) the extent to which the applicant is able to demonstrate that his or her practical experience is sufficient to allow the registrar to determine the applicant's competency to practice social work;
- (c) the extent to which the applicant has participated in regular training and professional development relevant to social work.

Additional activities

6(4) Before determining whether an applicant referred to in subsection (1) should be registered, the registrar may require the applicant to complete additional activities approved by the board, which may be one or more of the following:

- (a) a paper credentials review;
- (b) completion of a college training module or modules;
- (c) oral interviews;
- (d) peer review;
- (e) performance review;
- (f) providing professional references.

Expérience à titre de bénévole

6(2) Les attributions professionnelles visées au paragraphe (1) peuvent être exercées à titre de bénévole et les heures visées à l'alinéa (1)c) peuvent également être accumulées à ce titre.

Critères à prendre en considération

6(3) Lorsqu'il examine une demande d'inscription au titre du paragraphe (1), le registraire tient compte de la durée, de la qualité et de la nature de l'expérience pratique de son auteur à titre de travailleur social et évalue notamment :

- a) dans quelle mesure l'auteur exerce les fonctions de base du travail social visées à l'article 2 de la *Loi*;
- b) dans quelle mesure l'auteur arrive à démontrer qu'il possède suffisamment d'expérience pratique pour qu'il soit possible de conclure qu'il est compétent en travail social;
- c) dans quelle mesure l'auteur a participé régulièrement à des activités de formation et de perfectionnement professionnel se rapportant au travail social.

Exigences supplémentaires

6(4) Avant de conclure que les personnes visées au paragraphe (1) peuvent ou non être inscrites, le registraire peut exiger qu'elles satisfassent à d'autres exigences approuvées par le conseil, dont l'une ou l'autre des suivantes :

- a) présenter leurs attestations de compétences en vue de leur examen;
- b) réussir un ou des modules de formation offerts au niveau collégial;
- c) subir des entrevues;
- d) se soumettre à un examen par les pairs;
- e) se soumettre à un examen du rendement;
- f) fournir des références professionnelles.

Renewal of registration

6(5) For the purpose of clause 11(2)(c) of the Act (other requirements for renewal), the following additional requirements must be met by a member registered under this section who wishes to renew his or her registration:

- (a) the member must have completed all requirements of the continuing competence program;
- (b) the member must have completed any social work training or education program that the registrar has directed;
- (c) the member must be practising and have practised in accordance with any conditions or limitations placed on his or her certificate of practice.

APPLICANTS WHO ARE
INTERNATIONALLY EDUCATED

Applicants who are internationally educated

7(1) In addition to the requirements of section 4, if an applicant for registration has completed an education program that is not accredited by the Canadian Association for Social Work Education or approved by the board, he or she must apply to the Canadian Association of Social Workers, or a credentials assessment service approved by the board, for an evaluation of the education program he or she completed.

Additional activities

7(2) Before determining whether an applicant under subsection (1) has sufficient education or training, and work or volunteer experience, to qualify for registration, the registrar may require the applicant to complete additional activities approved by the board, which may be one or more of the following:

- (a) a paper credentials review;
- (b) completion of a college training module or modules;
- (c) oral interviews;

Renouvellement de l'inscription

6(5) Pour l'application de l'alinéa 11(2)c) de la *Loi*, les membres inscrits en vertu du présent article qui veulent faire renouveler leur inscription doivent remplir les conditions suivantes :

- a) avoir satisfait à toutes les exigences du programme de recyclage professionnel;
- b) le cas échéant, avoir suivi avec succès tout programme de formation — scolaire ou autre — en travail social que le registraire a recommandé officiellement;
- c) exercer ou avoir exercé en respectant les conditions, le cas échéant, de leur certificat d'exercice.

AUTEURS DE DEMANDES AYANT ÉTÉ
FORMÉS À L'ÉTRANGER

Auteurs de demandes ayant été formés à l'étranger

7(1) En plus de satisfaire aux exigences de l'article 4, les auteurs de demandes d'inscription ayant terminé un programme d'études qui n'est pas agréé par l'Association canadienne pour la formation en travail social ni approuvé par le conseil doivent demander une évaluation de leurs études auprès de l'Association canadienne des travailleuses et travailleurs sociaux ou d'un service d'évaluation des titres de compétences autorisé par le conseil.

Exigences supplémentaires

7(2) Avant de conclure que les auteurs visés au paragraphe (1) possèdent ou non une formation scolaire ou autre appropriée et suffisamment d'expérience professionnelle ou à titre de bénévole pour pouvoir être inscrits, le registraire peut exiger qu'ils satisfassent à d'autres exigences approuvées par le conseil, dont l'une ou l'autre des suivantes :

- a) présenter leurs attestations de compétences en vue de leur examen;
- b) réussir un ou des modules de formation offerts au niveau collégial;
- c) subir des entrevues;

(d) peer review;

(e) performance review;

(f) providing professional references.

d) se soumettre à un examen par les pairs;

e) se soumettre à un examen du rendement;

f) fournir des références professionnelles.

TEMPORARY REGISTRATION BY PERSONS REGISTERED IN OTHER JURISDICTIONS

INSCRIPTION TEMPORAIRE DES PERSONNES AUTORISÉES À EXERCER DANS LES TERRITOIRES D'AUTRES AUTORITÉS LÉGISLATIVES

Temporary registration

8 An applicant for registration as a temporary member must

(a) establish that he or she is registered as a practising social worker in good standing in another jurisdiction in Canada or elsewhere;

(b) give the registrar a signed declaration that he or she will have direct client contact only for one or more of the following purposes:

(i) to conduct a training course or presentation related to professional practice,

(ii) to conduct or engage in a research program related to professional practice,

(iii) to engage in professional practice for any other purpose approved by the board; and

(c) meet the requirements of items 1, 2 and 3 of subsection 4(1).

Inscription temporaire

8 Les personnes qui désirent être inscrites à titre de membre temporaire doivent satisfaire aux exigences suivantes :

a) démontrer qu'elles sont inscrites à titre de travailleur social en exercice et qu'elles sont en règle pour exercer la profession dans le territoire de toute autre autorité législative;

b) remettre au registraire une déclaration dûment signée attestant qu'elles seront en contact direct avec les clients uniquement aux fins suivantes :

(i) offrir de la formation ou présenter un exposé ayant trait à l'exercice de la profession,

(ii) mettre sur pied un programme de recherche ayant trait à l'exercice de la profession ou y participer,

(iii) exercer la profession à toute autre fin qu'autorise le conseil;

c) satisfaire aux exigences des points 1, 2, et 3 du paragraphe 4(1).

REGISTRATION BY SOCIAL WORK STUDENTS

INSCRIPTION DES ÉTUDIANTS
EN TRAVAIL SOCIAL**Registration by social work students**

9(1) An applicant for registration as a student must

- (a) be currently enrolled in a social work program approved by the Canadian Association for Social Work Education or the board;
- (b) apply in a form acceptable to the board;
- (c) pay the fees provided for in the by-laws; and
- (d) meet any criteria specified by the board.

When student entitled to full registration

9(2) A person registered on the student register is entitled to become a registered social worker if he or she applies in a form approved by the board and satisfies the requirements of section 4.

GENERAL REQUIREMENTS
FOR REGISTRATION**Other requirements**

10 In addition to the registration requirements set out in sections 4 to 9, an applicant for registration under those sections

- (a) must provide any records of membership, certification or registration currently or previously held in relation to the practice of social work or another profession in any other jurisdiction; and
- (b) must fully disclose in his or her application any personal or professional conditions that may create a risk to the public.

Inscription des étudiants en travail social

9(1) Les personnes qui désirent être inscrites à titre d'étudiant doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- a) être inscrites à l'heure actuelle à un programme d'études en travail social agréé par l'Association canadienne pour la formation en travail social ou par le conseil;
- b) présenter une demande sous une forme que le conseil juge acceptable;
- c) verser les droits que prévoient les règlements administratifs;
- d) se conformer à toute autre exigence que fixe le conseil.

Changement de catégorie d'inscription

9(2) Les étudiants qui désirent faire changer leur catégorie d'inscription à celle de travailleur social autorisé peuvent le faire s'ils présentent une demande à cet effet sous une forme qu'approuve le conseil et satisfont aux exigences de l'article 4.

EXIGENCES GÉNÉRALES
EN MATIÈRE D'INSCRIPTION**Autres exigences**

10 En plus de respecter les conditions d'inscription visées aux articles 4 à 9, les auteurs de demandes présentées en vertu de ces dispositions sont tenus de satisfaire aux exigences suivantes :

- a) fournir les attestations d'adhésion, d'agrément ou d'inscription — actuelles ou antérieures — ayant trait à l'exercice du travail social ou de toute autre profession sur le territoire de toute autorité législative;
- b) faire clairement état dans leur demande de toute condition personnelle ou de toute situation professionnelle qui pourraient compromettre la sécurité du public.

Changes to be reported

11 If there is a change in the information that a member has provided under sections 4 to 9, the member must submit the new information to the registrar as soon as possible.

RENEWAL OF CERTIFICATE OF PRACTICE

Renewal of certificate of practice

12(1) Each member must annually renew his or her certificate of practice at such time as is required by the board.

Requirements for renewal

12(2) A member is entitled to have his or her certificate of practice renewed if he or she

- (a) applies for renewal in the form and at the time required by the college;
- (b) provides a criminal record check, child abuse registry check and adult abuse registry check satisfactory to the registrar, at the end of each five year period during which the member holds a certificate of practice;
- (c) provides information as to whether the member has outstanding charges in respect of an offence that is relevant to his or her suitability to practise social work;
- (d) satisfies the registrar
 - (i) that his or her past and present conduct affords reasonable grounds for the belief that he or she will engage in professional practice safely, competently and ethically, and
 - (ii) that he or she has fulfilled the requirements of the continuing competence program established by this regulation; and
- (e) pays the fee provided for in the by-laws; and
- (f) provides any other information the registrar may request.

Obligation de signaler les modifications

11 Les membres sont tenus de signaler sans tarder au registraire toute modification aux renseignements qu'ils ont fournis en vertu des articles 4 à 9.

RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT D'EXERCICE

Renouvellement du certificat d'exercice

12(1) Les membres renouvellent annuellement leur certificat d'exercice au moment où le conseil l'exige.

Exigences applicables au renouvellement

12(2) Les membres sont tenus de satisfaire aux exigences qui suivent pour faire renouveler leur certificat d'exercice :

- a) présenter leur demande au moyen de la formule qu'exige l'Ordre et dans le délai qu'il fixe;
- b) à la fin de chaque période quinquennale où ils sont titulaires d'un tel certificat, fournir un relevé des antécédents judiciaires, un relevé concernant les mauvais traitements infligés aux enfants et un relevé concernant les mauvais traitements infligés aux adultes que le registraire juge acceptables;
- c) indiquer s'ils font face à des accusations portant qu'ils auraient commis une infraction liée à leur capacité à exercer la profession;
- d) démontrer, d'une part, que leur conduite antérieure et actuelle permet de croire qu'ils exerceront vraisemblablement la profession de manière sûre et en faisant preuve de compétence et d'éthique et, d'autre part, qu'ils ont satisfait aux exigences réglementaires ayant trait au programme de recyclage professionnel;
- e) verser les droits réglementaires;
- f) fournir tout autre renseignement que le registraire exige.

Cancellation for non-compliance with renewal requirements

13(1) If a member fails to meet the requirements to renew his or her certificate of practice, the registrar must, before cancelling the certificate, notify the member of the failure in accordance with the by-laws.

Reinstatement where cancelled for non-payment of fees

13(2) If a member's certificate of practice has been cancelled for non-payment of fees, the member is entitled to have it reinstated if he or she pays the fees provided for in the by-laws and satisfies any other requirements of the by-laws.

Notice

13(3) If a member's certificate of practice is cancelled, the registrar must notify both the member and the member's employer in accordance with the by-laws.

Certificate of registration is the board's property

14 A certificate of registration, certificate of practice or corporate permit is the property of the board and must be surrendered to the board if suspended or cancelled. When a certificate or permit is cancelled, the registrar must remove the name of the affected member or corporation from the register.

Annulation en cas de non-respect des exigences

13(1) Si le membre ne satisfait pas aux exigences applicables au renouvellement de son certificat d'exercice, le registraire est tenu de l'en informer, selon les règlements administratifs, avant d'annuler le document en question.

Rétablissement à la suite d'une annulation attribuable au non-paiement des droits

13(2) Le membre dont le certificat d'exercice a été annulé en raison du non-paiement des droits fixés par règlement administratif peut le faire rétablir s'il paie les droits exigibles et satisfait à toute autre exigence que prévoient ces règlements.

Avis

13(3) Le registraire est tenu d'aviser le membre et son employeur conformément aux règlements administratifs en cas d'annulation du certificat d'exercice.

Propriétaire des certificats d'inscription

14 Les certificats d'inscription, les certificats d'exercice et les permis de cabinet appartiennent au conseil et doivent lui être remis s'ils sont suspendus ou annulés. En cas d'annulation d'un certificat ou d'un permis, le registraire radie du registre le membre ou le cabinet en cause.

PART 3

PRACTICE OF SOCIAL WORK

STANDARDS OF PRACTICE

Standards of practice

15(1) In addition to the standards described in subsections (2) to (4), the standards of practice for members are those established and published by the college. Each member must comply with the standards of practice.

Diversity

15(2) In providing professional services, a member must recognize and affirm the diversity of people receiving the professional services and the diversity of the community in which the member is practising.

PARTIE 3

EXERCICE DE LA PROFESSION

NORMES D'EXERCICE

Normes d'exercice

15(1) Les membres sont tenus de respecter les normes d'exercice indiquées au paragraphe (2) à (4) de même que celles qui sont établies et publiées par l'Ordre.

Diversité

15(2) Dans la prestation de services professionnels, les membres doivent reconnaître et valoriser la diversité de leur clientèle ainsi que celle du milieu où ils exercent.

Confidentiality of information

15(3) A member must ensure that the confidential nature of the professional relationship with a client, and the information obtained as a result of the relationship, is safeguarded. A member must inform clients early in the professional relationship of the limits of client confidentiality.

Compliance with statutes

15(4) In providing professional services, a member must comply with the requirements of *The Child and Family Services Act*, *The Child and Family Services Authorities Act*, *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, *The Personal Health Information Act* and any other applicable legislation.

Confidentialité

15(3) Les membres préservent le caractère confidentiel de leurs relations professionnelles avec leurs clients et des renseignements qui leur sont communiqués dans le cadre de ces relations mais leur indiquent dès le départ que la confidentialité comporte des limites.

Respect des lois

15(4) Dans la prestation de services professionnels, les membres sont tenus de se conformer à la *Loi sur les services à l'enfant et à la famille*, à la *Loi sur les régies de services à l'enfant et à la famille*, à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, à la *Loi sur les renseignements médicaux personnels* ainsi qu'à toute autre loi pertinente.

CONTINUING COMPETENCE

Continuing competence committee

16(1) The board must establish a continuing competence committee in accordance with the by-laws.

Role of committee

16(2) In accordance with policies established by the board, the continuing competence committee must

- (a) administer the continuing competence program, including determining continuing competency requirements for members and reviewing documentation about those requirements provided by members;
- (b) identify measures that promote continuing competence and quality improvement in the provision of social work services; and
- (c) perform any other activities related to continuing competence as requested by the board.

RECYCLAGE PROFESSIONNEL

Comité de recyclage professionnel

16(1) Le conseil est tenu de créer un comité de recyclage professionnel selon les modalités prévues par les règlements administratifs.

Mandat du comité

16(2) Le comité de recyclage professionnel a pour mandat d'exercer les activités suivantes en conformité avec les lignes directrices du conseil :

- a) gérer le programme de recyclage professionnel et notamment fixer les exigences en matière de recyclage que les membres doivent respecter et examiner les documents qu'il présentent à ce sujet;
- b) établir les mesures favorisant le recyclage et l'amélioration des services de travail social;
- c) exercer toute autre activité ayant trait au recyclage que lui confie le conseil.

Elements of the program

16(3) The board may establish the number of hours of continuing competence activities that a member must complete in a specified time period, and may determine how many of those hours must be formal activities under subsection 17(2) and how many may be informal activities under subsection 17(3).

Program does not apply to non-practising, temporary or students members

16(4) The continuing competence program does not apply to non-practising members, temporary members or to individuals registered on the student register.

Continuing competence activities

17(1) A member's continuing competence activities must include training specific to performing the member's type of practice, and must include the following:

- (a) knowledge of cultural diversity and the pluralistic nature of Manitoba;
- (b) knowledge of and skills related to indigenous peoples, including their history, culture and spirituality;
- (c) knowledge about social and economic justice issues, including systemic barriers and causes of social needs and problems;
- (d) knowledge and skills in working with communities and groups.

Formal activities

17(2) For purposes of the program, a registered member may undertake the following formal activities:

- (a) participating in certificate programs related to social work practice;
- (b) attending conferences, seminars, conventions, workshops and lectures related to professional practice;

Composantes du programme

16(3) Le conseil peut fixer le nombre d'heures que les membres doivent consacrer à des activités de recyclage professionnel au cours d'une période donnée et répartir ces heures entre les activités officielles visées au paragraphe 17(2) et les activités non officielles visées au paragraphe 17(3).

Non-application des exigences du programme

16(4) Les membres non actifs, les membres temporaires et les personnes inscrites au registre des étudiants sont soustraits à l'application des exigences du programme de recyclage professionnel.

Activités de recyclage professionnel

17(1) Les activités de recyclage professionnel des membres doivent englober de la formation axée sur le genre d'exercice qui leur est propre et doivent leur permettre d'acquérir :

- a) des connaissances sur la diversité culturelle et le caractère multiculturel du Manitoba;
- b) des connaissances et des compétences au sujet des peuples autochtones, notamment en ce qui a trait à leur histoire, à leur culture et à leur spiritualité;
- c) des connaissances au sujet de la justice socioéconomique, notamment en ce qui a trait aux obstacles structurels et aux causes des besoins et des problèmes sociaux;
- d) des connaissances et des compétences en ce qui concerne le travail auprès des groupes et des collectivités.

Activités officielles

17(2) Dans le cadre du programme, les membres inscrits peuvent entreprendre les activités officielles suivantes :

- a) prendre part à des programmes se rapportant au travail social et menant à l'obtention d'un certificat;
- b) assister à des conférences, à des colloques, à des congrès, à des ateliers et à des conférences sur l'exercice de la profession;

(c) participating as a student or lecturer of university or college courses related to professional practice;

(d) delivering a presentation as part of a university or college course, conference or seminar;

(e) attending workplace in-service training;

(f) researching issues relating to the practice of social work and publishing research results;

(g) volunteering with community social service organizations in a direct service capacity;

(h) volunteering as a board or committee member for a community agency or attend meetings of a board or a committee;

(i) attending cross cultural training;

(j) participating as a member of a committee or chapter of the college;

(k) attending the annual general meeting of the college;

(l) participating in other formal activities that are approved by the committee and the board.

Informal activities

17(3) For purposes of the program, a registered member may undertake the following informal activities:

(a) reading journals, books or internet material that is relevant to the field of social work;

(b) viewing videos and webcasts that are relevant to the profession;

(c) attending community presentations and learning sessions;

(d) participating in organized group discussions;

(e) preparing a learning plan;

(f) participating in other informal activities that are approved by the committee and the board.

c) suivre ou donner des cours de niveau universitaire ou collégial sur l'exercice de la profession;

d) présenter des exposés dans le cadre de cours, de conférences ou de colloques universitaires ou collégiaux;

e) suivre de la formation en milieu de travail;

f) faire des travaux de recherche sur l'exercice de la profession et en publier les résultats;

g) faire du bénévolat auprès d'organismes de service social communautaire en fournissant des services de première ligne;

h) siéger bénévolement aux conseils ou aux comités d'organismes communautaires ou prendre part à leurs rencontres;

i) suivre de la formation interculturelle;

j) être membre d'un comité ou d'une section locale de l'Ordre;

k) assister à l'assemblée générale annuelle de l'Ordre;

l) participer à d'autres activités officielles approuvées par le comité ou le conseil.

Activités non officielles

17(3) Dans le cadre du programme, les membres inscrits peuvent entreprendre les activités non officielles suivantes :

a) lire des revues spécialisées, des livres ou des documents sur Internet ayant trait au travail social;

b) regarder des vidéos et des émissions Web se rapportant au travail social;

c) assister à des séances d'apprentissage et à des exposés offerts au sein de la collectivité;

d) prendre part à des discussions collectives structurées;

e) établir un plan d'apprentissage;

f) participer à d'autres activités non officielles approuvées par le comité et le conseil.

Workshop re standards of practice, ethics, etc.

17(4) During the first year after registration and every five years thereafter, a member must participate in an eight-hour workshop approved by the board that includes information respecting the college's standards of practice, code of ethics, and social work with indigenous peoples.

Three-year learning plan

18(1) Every three years, a member required to complete the continuing competence program must complete and submit a learning plan to the committee, in a form satisfactory to the committee and as required by the board, that

- (a) includes a self-assessment;
- (b) identifies goals for knowledge and skills development; and
- (c) describes learning activities to achieve the identified goals.

Annual requirement

18(2) Every year, a member must complete and submit the following, in a form that is satisfactory to the committee:

- (a) a signed statement noting compliance with the program;
- (b) a list of continuing competence activities undertaken during the previous year.

Records to be maintained

18(3) A member must retain all records relating to continuing competence activities for not less than five years.

Practice audit

19 For the purpose of the continuing competency program, the committee may recommend to the board that a member be required to undergo a practice audit under section 63 of the Act if

- (a) the member fails to complete the required number of hours of continuing competency activities;

Atelier sur les normes d'exercice et le code de déontologie

17(4) Pendant la première année suivant l'inscription et tous les cinq ans par la suite, les membres sont tenus de participer à un atelier d'une durée de huit heures approuvé par le conseil. Celui-ci porte notamment sur les normes d'exercice de l'Ordre, le code de déontologie et le travail social auprès des peuples autochtones.

Plan d'apprentissage triennal

18(1) Tous les trois ans, les membres tenus de suivre le programme de recyclage professionnel doivent établir un plan d'apprentissage puis le remettre au comité sous une forme que celui-ci juge acceptable. Le plan doit être conforme aux exigences que fixe le conseil et comporter les renseignements suivants :

- a) une autoévaluation;
- b) les objectifs visés en matière d'apprentissage et de perfectionnement des compétences;
- c) les activités d'apprentissage qui permettront d'atteindre les objectifs en question.

Obligation annuelle

18(2) Tous les ans, les membres sont tenus de remettre les documents suivants au comité, sous une forme qu'il juge acceptable :

- a) une déclaration dûment signée attestant qu'ils se sont conformés aux exigences du programme;
- b) une liste des activités de recyclage professionnel qu'ils ont menées au cours de l'année précédente.

Conservation des documents

18(3) Les membres conservent les documents ayant trait aux activités de recyclage professionnel pendant au moins cinq ans.

Vérification des activités professionnelles

19 Dans le cadre du programme de recyclage professionnel, le comité peut recommander au conseil qu'un membre subisse une vérification de ses activités professionnelles au titre de l'article 63 de la *Loi* dans les cas suivants :

- a) il n'a pas accumulé le nombre d'heures d'activités de recyclage professionnel exigé;

(b) the member fails to submit a learning plan under subsection 18(1); or

(c) the member fails to retain records as required by subsection 18(3).

b) il omet de remettre le plan d'apprentissage visé au paragraphe 18(1);

c) il omet de conserver les documents visés au paragraphe 18(3).

PRACTICE DIRECTIVES

Practice directives

20 The board may issue practice directives respecting the practice of social work, and each member must comply with those directives.

DIRECTIVES PROFESSIONNELLES

Directives professionnelles

20 Le conseil peut donner des directives professionnelles concernant l'exercice de la profession et les membres sont tenus de s'y conformer.

USE OF TITLES

Use of title by member

21(1) A member must include in his or her professional signature the abbreviation of the person's highest post-secondary academic credential, in order to ensure clarity regarding academic qualifications and position title.

Use of "doctor"

21(2) A social worker who holds a doctoral degree and who chooses to use the title "doctor" may do so, but must

(a) ensure that when using the title, the person indicates that the credential is in the profession of social work so as not to mislead the public, colleagues or others; and

(b) if practising in a health care setting or another location in proximity to physicians, ensure that using the title in that setting does not mislead the public, colleagues, or otherwise misrepresent that the designation is that of a Doctor of Medicine.

MENTION DES GRADES

Mention des grades

21(1) Afin que soit évitée toute confusion au sujet des grades obtenus et de leur titre, les membres sont tenus, dans l'exercice de leurs activités professionnelles, d'indiquer après leur signature l'abréviation du diplôme attestant leurs études postsecondaires les plus poussées.

Utilisation de la mention « doctor »

21(2) Les travailleurs sociaux qui sont titulaires d'un doctorat en travail social peuvent utiliser en anglais la mention « doctor » pourvu :

a) qu'ils indiquent clairement qu'ils sont titulaires d'un doctorat en travail social de manière à ne pas induire en erreur le public ou leurs collègues;

b) que le public ou leurs collègues ne se méprennent pas quant à leur grade ou ne croient pas qu'ils sont titulaires d'un doctorat en médecine s'ils travaillent dans un cadre où sont offerts des soins de santé ou côtoient des médecins dans l'exercice de leur profession.

PROFESSIONAL LIABILITY INSURANCE

ASSURANCE RESPONSABILITÉ
PROFESSIONNELLE**Professional liability insurance**

22 A member who holds a certificate of practice must

(a) be covered by professional liability insurance in an amount required by the college; and

(b) promptly notify the registrar if he or she is no longer covered by the required professional liability insurance.

Assurance responsabilité professionnelle

22 Les membres qui sont titulaires d'un certificat d'exercice doivent respecter les exigences suivantes :

a) être titulaires d'une assurance responsabilité professionnelle dont le capital assuré correspond à celui qu'exige l'Ordre;

b) aviser promptement le registraire s'ils ne sont plus titulaires d'une telle assurance.

PART 4

PARTIE 4

COMING INTO FORCE

ENTRÉE EN VIGUEUR

Coming into force

23(1) Subject to subsection (2), this regulation comes into force on the same day that *The Social Work Profession Act*, S.M. 2009, c. 31, comes into force.

Entrée en vigueur

23(1) Sous réserve du paragraphe (2), le présent règlement entre en vigueur en même temps que la *Loi sur la profession de travailleur social*, c. 31 des *L.M. 2009*.

Coming into force: sections 16 to 19

23(2) Sections 16 to 19 (continuing competence requirements) come into force one year after the day *The Social Work Profession Act* comes into force.

Entrée en vigueur des articles 16 à 19

23(2) Les articles 16 à 19 entrent en vigueur un an après la *Loi sur la profession de travailleur social*.

August 29, 2014
29 août 2014

**Transitional Board for the Manitoba College of Social Workers/
Pour le conseil transitoire de l'Ordre des travailleurs sociaux du Manitoba,**

Ovide Mercredi, Co-chair/coprésident