Programme

Échographie diagnostique

Guide de programme

2026 – 2027

Table des matières

Section 1 : Les buts du programme et les résultats d'apprentissage 5

Section 2 : Éducation interprofessionnelle 7

Section 3 : Les normes de pratique, le code d'éthique, le code de conduite et le champ de pratique d'Échographie Canada 8

Section 4 : L'Ordre des technologues en radiation médicale et d'imagerie médicale de l'Ontario (OTRMIMO) 13

Section 5 : Organisation du programme (2026-2027) 15

Section 6 : Description du programme 23

Section 7 : Exigences particulières du programme 25

Section 8 : Dégagement de responsabilité 33

Section 9 : Respect de la confidentialité des clients – travaux pratiques 34

Section 10 : Liste de cours 35

Section 11 : Évaluations des compétences cliniques d'Échographie Canada 41

Section 12 : Système d'évaluation pour les cours d'Échographie diagnostique ...43

Section 13 : Accès aux dossiers par les personnes étudiantes 45

Section 14 : Astuces pour répondre aux questions à choix multiples 48

Section 15 : Système d'évaluation pour le stage clinique (STG1070) 49

Section 16 : Politiques concernant les stages cliniques.....52

Section 17 : Politiques concernant les certificats de secourisme général, RCR et SIMDUT 53

Section 18 : Fournitures obligatoires.....54

Section 19 : Comment utiliser CompTracker 56

Section 20 : Manuels obligatoires du programme 62

Section 21 : Manuels de référence (complémentaires) 63

Section 22 : Annuaire d'évènements.....64

Section 24 : Certification canadienne et américaine.....66

Section 25 : Ressources additionnelles pour la préparation aux examens de certification.....67

Section 26 : Cheminement à suivre pour siéger aux examens canadiens d'Échographie Canada 68

Section 27 : Cheminement à suivre pour accéder aux examens américains de l'ARDMS 70

Section 28 : Cheminement à suivre après la réussite des examens d'Échographie Canada 71

Section 29 : Profils nationaux des compétences d'Échographie Canada 73

Section 30 : Les pages Facebook des personnes étudiantes du Collège Boréal et d'Échographie Canada 74

Section 31 : Directives – pandémie (Coronavirus COVID-19).....76

Annexe A 77
Entente régissant le processus de sélection relatif à l'attribution des stages cliniques .. 77

Annexe B 79
Formulaire : Dégagement de responsabilité pour le balayage échographique de structures 79

Annexe C 81
Offre active des services de santé en français 81

Annexe D 83
Attestation de la réception de la politique de l'appel de note 83

Annexe E 84
Fiche d'immunisation 84

Annexe F.....93

Contrat d'engagement- Programme Échographie diagnostique 2026-2027 93
Absentéisme..... 93
Ponctualité 94
Respect des échéanciers 94
Travaux 94
Malhonnêteté intellectuelle..... 94

Annexe G.....97
Engagement aux politiques relatives à la Covid-19..... 97

Section 1 : Les buts du programme et les résultats d'apprentissage

Introduction et buts du programme

Le programme d'Échographie diagnostique a pour but de préparer la personne étudiante à exécuter de façon autonome et professionnelle l'ensemble des tâches reliées aux examens échographiques. Il s'agit de produire des images du corps humain conformément aux renseignements cliniques qui lui ont été fournis dans le but de transmettre au médecin une analyse précise des données acquises lors de l'examen échographique. Le programme prépare les participants à passer, dès l'obtention du diplôme, les examens d'autorisation.

Le programme vise à préparer les personnes étudiantes à travailler comme technologue en échographie diagnostique en respectant le Profil des compétences nationales de l'échographie généralisée élaboré par Échographie Canada. Voir le site web d'Échographie Canada: https://sonographycanada.ca/fr (VERSION 6.1, APPROUVÉE octobre 2021)

La personne étudiante, qui atteint tous les objectifs du programme sera prêt à assumer en toute confiance le rôle d'échographiste généraliste dans un département ou une clinique d'imagerie médicale.

Faisant partie d'une équipe dynamique, les professeurs de ce programme visent l'excellence et la réussite personnelle.

Afin de diriger la personne étudiante vers l'atteinte de ces objectifs, les professeurs du programme ont deux responsabilités :

1. La responsabilité de faciliter l'apprentissage de la personne étudiante.

2. La responsabilité d'instiller chez la personne étudiante un goût d'apprendre qui lui permettra d'approfondir et d'améliorer ses connaissances tout au long de sa carrière.

Cependant, la plus grande responsabilité pour la réussite de ce programme demeure chez la personne étudiante.

L'habileté la plus importante que la personne étudiante devra acquérir est celle de

conserver une attitude positive à l'égard de la matière traitée. Le défi ne sera pas seulement d'emmagasiner et de stocker des connaissances, mais surtout de traiter intelligemment de l'information et de participer activement dans le processus d'apprentissage. Ce programme est structuré pour refléter notre croyance que le développement professionnel est l'objectif fondamental de notre curriculum.

Résultats d'apprentissage

No	La personne étudiante aura démontré, de façon fiable, sa capacité à :
1	Communiquer correctement, sous la forme écrite, des données fournies, provenant d'examens échographiques de façon à permettre une interprétation juste par un radiologue tout en respectant les exigences reconnues du domaine.
2	Effectuer, de façon sécuritaire, des examens échographiques variés en utilisant le temps réel 2D tout en respectant le principe *ALARA* et le protocole prescrit.
3	Figer des images de qualité de divers organes et structures permettant une analyse juste des trouvailles de l'examen échographique.
4	Obtenir des mesures précises et complètes de divers organes et structures normales, anormales et de pathologies lors de l'examen échographique.
5	Analyser, l'ensemble des données obtenues lors de l'examen échographique de façon à permettre une interprétation juste par le radiologue.

Section 2 : Éducation interprofessionnelle

Dans les milieux de santé, les soins du client sont planifiés et prodigués par plus d'une profession dans le domaine de la santé. Les professionnels de la santé travaillent en collaboration dans le but d'assurer des soins de qualité et sécuritaires aux clients et s'unissent pour former l'équipe interprofessionnelle.

Dans le cadre de votre programme, des activités formatives sont planifiées avec vos collègues des autres programmes afin de vous sensibiliser aux rôles, responsabilités et champs de pratique des différentes professions. Ces activités interprofessionnelles ont comme but de promouvoir le respect et la communication professionnelle, ainsi que de favoriser le fonctionnement efficace de l'équipe de soins.

La participation aux activités formatives est **obligatoire** à l'atteinte des objectifs du programme. Cette activité obligatoire a lieu en janvier annuellement.

Section 3 : Les normes de pratique, le code d'éthique, le code de conduite et le champ de pratique d'Échographie Canada

Normes de pratique de l'OTRMIMO

Les normes de pratique de l'OTRMIMO sont les suivantes :

1. La législation, les normes et l'éthique
2. Appareils et instruments
3. Procédures diagnostiques et thérapeutiques
4. Exercices sécuritaires de la profession
5. Relations avec les patients
6. Relations professionnelles
7. Dossiers et transmission de données
8. Maintien de la compétence.

Les normes de pratique de l'OTRMIMO peuvent être retrouvées à l'adresse suivante : https://www.cmrito.org/pdfs/practice-essentials/cmrto-practice-essentials-11-2018.pdf

Code d'éthique

Le code d'éthique est le code de responsabilité professionnelle qui définit les questions difficiles et les décisions difficiles qu'il faut bien souvent prendre et qui décrit clairement quelle conduite est considérée comme étant « éthique » ou « correcte » ou « convenable » dans les circonstances.

Le code d'éthique peut être retrouvé à l'adresse suivante : https://www.cmrito.org/pdfs/code/code-of-ethics.pdf

Politique :

La pratique éthique de la profession d'échographiste est fondée sur le *Code d'éthique pour les professionnels en échographie diagnostique*. Il fournit des conseils pour entretenir des relations éthiques, assumer des responsabilités de façon éthique, adopter des comportements et prendre des décisions éthiques et doit être appliqué conjointement avec les normes professionnelles, les lois et les politiques qui guident la pratique.

Le but de ce code d'éthique est de promouvoir l'excellence dans les soins aux patients en favorisant la prise de responsabilité et la responsabilisation, ce qui permet d'assurer l'intégrité des professionnels participant à tous les volets de l'échographie médicale diagnostique. Le code est un moyen d'auto-évaluation de la pratique éthique et fournit une base pour l'introspection et la rétroaction. Il vise à créer un environnement où les questions éthiques peuvent être identifiées et faire l'objet d'une discussion. Il vise aussi à fournir des lignes directrices pour le praticien concernant le comportement éthique. Le code renseigne les autres professionnels de la santé et les membres du public au sujet des engagements éthiques des échographistes et appuie la prestation de soins sécuritaires, compassionnels, compétents et éthiques.

Principes directeurs :

Tenir compte avant tout du bien-être du patient :

1. Pratiquer la profession d'échographiste de manière à traiter le patient avec dignité et respect.
2. Participer à du perfectionnement professionnel en continu afin de tenir à jour et d'améliorer ses connaissances, compétences et attitudes professionnelles.
3. Contribuer à l'avancement de la profession, que ce soit par la pratique clinique, la recherche, l'enseignement, l'administration ou par la promotion au nom de la profession ou du public.
4. Refuser de participer à des pratiques ou d'appuyer des pratiques contraires aux aspirations ou aux normes d'éthique régissant la pratique professionnelle.
5. Promouvoir et maintenir sa propre santé et son bien-être personnel.
6. Pratiquer avec compétence, avec intégrité, et sans altération.

Responsabilités à l'égard du bien-être du patient :

1. Informer le patient sur la procédure ainsi que répondre à ses préoccupations et questions.
2. Respecter l'autodétermination du patient et son droit de refuser la procédure.
3. Reconnaître l'individualité du patient et offrir des soins sans jugement ni discrimination.
4. Favoriser le respect de la vie privée, de la dignité et du confort du patient et de sa famille.
5. Protéger la confidentialité des renseignements acquis sur le patient.
6. S'efforcer d'assurer la sécurité du patient.
7. Favoriser l'équité quant à l'accès aux soins.

Responsabilités à l'égard de la compétence professionnelle :

1. Obtenir les connaissances, les aptitudes et le jugement requis pour assurer la compétence.
2. Exercer la profession selon les normes publiées et reconnues.
3. S'employer à obtenir et à maintenir les titres de compétence requis.
4. Reconnaître ses limites personnelles et ne pas exercer la profession au-delà de ses capacités, de ses connaissances, de ses aptitudes et de ses jugements.
5. N'effectuer que les procédures médicalement prescrites et requises en bonne et due forme, limitant la pratique ainsi aux tests validés et appropriés. (En ce qui concerne les études de recherche, suivre le protocole de recherche établi, ainsi qu'obtenir et documenter le consentement éclairé du patient au besoin.)
6. S'assurer de l'exhaustivité des examens et de la communication ponctuelle d'information importante à la personne qui en fera l'interprétation.
7. Toujours viser l'excellence et maintenir ses compétences grâce à un programme de perfectionnement professionnel continu.
8. Maintenir une assurance qualité continue.

Responsabilités à l'égard de l'intégrité professionnelle :

1. Être sincère et préconiser l'honnêteté dans ses interactions avec les patients, les collègues et le public.
2. Être à la hauteur de son niveau de connaissances, d'aptitude et de jugement personnel et de la certification et des titres de compétence professionnels.
3. Éviter toutes les situations qui pourraient constituer un conflit d'intérêts.
4. Maintenir des limites personnelles appropriées avec les patients, leur famille, les collègues et le public, notamment toute conduite sexuelle inappropriée, qu'elle soit verbale ou non verbale.
5. Favoriser les relations interprofessionnelles coopératives.

Code de conduite

Politique :
Les membres d'Échographie Canada doivent adopter une conduite à l'image des valeurs centrales de l'organisation. Les membres sont tenus de se conduire de manière professionnelle et appropriée en tout temps.

Échographie Canada accorde beaucoup d'importance à la dignité et à la valeur de chaque personne. Chaque personne a le droit de travailler dans un milieu professionnel où règnent le respect, l'intégrité et la compassion et qui est libre de tout harcèlement.

Chaque patient mérite également les meilleurs soins possibles, le respect et la compassion de tous les membres échographistes d'Échographie Canada.

Définitions/termes connexes :

Compassion – démontrer notre compassion envers nos patients, leur famille et nos collègues quand nous :

- écoutons activement les besoins des patients et quand nous nous y adaptons;
- faisons preuve de véritable empathie;
- consentons des efforts supplémentaires pour nous adapter à tous les besoins spéciaux;
- assurons un milieu de travail sécuritaire et confortable;
- offrons de l'aide au besoin.

Engagement envers la qualité – démontrer notre engagement envers la qualité quand nous :

- offrons les bons services à la bonne personne et au bon moment;
- montrons notre fierté en tant qu'échographiste;
- cherchons des occasions de nous épanouir et de nous améliorer comme échographiste;
- restons toujours disposés à nous adapter aux besoins des patients.

Respect pour la personne – démontrer notre respect d'autrui quand nous :

- assurons la protection des renseignements personnels des patients;
- protégeons la confidentialité des patients et de nos collègues;
- sommes courtois envers les patients et les autres;
- traitons les autres comme nous souhaiterions qu'ils nous traitent;
- reconnaissons les différences et accordons de l'importance à celles-ci;
- agissons de manière professionnelle.

Harcèlement – façon d'agir ou habitude axée sur des commentaires ou une conduite inadmissible ou non convenable adressés à un patient, un collègue ou un membre du public dont on sait, ou on devrait raisonnablement savoir, qu'ils sont déplacés ou qu'ils sont offensants. Il peut s'agir d'un commentaire déplacé, irrespectueux ou offensant, d'un comportement ou de gestes commis une seule fois ou à maintes reprises, qui visent à dévaloriser, à abaisser ou à causer de l'humiliation personnelle ou de l'embarras.

Harcèlement personnel – comprend, sans se limiter, à un type de comportement agressif ou intimidant où la personne crie parce qu'elle est en colère, hurle, lance ou

claque des objets, fait des remarques sarcastiques, des gestes vulgaires, des menaces de blesser une personne ou d'endommager des biens, envahit l'espace personnel d'une autre personne.

Harcèlement sexuel – accentuer des comportements inopportuns de nature sexuelle, y compris, mais sans se limiter aux insultes basées sur le sexe d'une personne, des blagues, des remarques inopportunes, des commentaires ou des comportements portant sur le sexe ou l'orientation sexuelle d'une personne, des requêtes non sollicitées, des attouchements, des pincements, des regards lubriques, d'affichage de documents ou de photographies sexuellement offensantes, de gestes suggestifs, de questions ou de discussions au sujet d'activités sexuelles, de remarques désobligeantes ou dénigrantes, d'avance sexuelle provenant d'une personne occupant un poste lui permettant d'accorder ou de refuser un avantage, de représailles dues au refus des avances sexuelles d'une personne occupant un tel poste.

Harcèlement racial - harcèlement fondé sur la race, la citoyenneté, le lieu d'origine, les croyances, la couleur ou l'origine ethnique. Le harcèlement racial comprend, mais non de façon limitative, les remarques dénigrantes basées sur la race, les qualificatifs, les insultes, les blagues et les insinuations racistes, l'affichage de photographies ou de documents racistes, dénigrants, désobligeants ou offensants, les railleries, le refus de travailler avec une personne ou d'effectuer un test auprès d'un patient fondé sur des motifs racistes, les actes et les communications négatives et la violence physique.

Champ de pratique des échographistes canadiens

Le terme échographiste est réservé aux personnes autorisées par un organisme professionnel reconnu. Un échographiste doit avoir les connaissances, les compétences et le jugement nécessaires pour effectuer une échographie diagnostique approfondie, collecter et analyser des données et fournir un rapport professionnel des résultats de l'échographie. L'échographiste doit faire preuve de compétences exemplaires de communication et de soins aux patients. Les limites de la pratique sont établies par la loi et réservées aux domaines pour lesquels la personne a démontré des compétences cliniques.

Échographie Canada maintient un niveau de pratique très élevé, encourageant tous les échographistes à chercher les titres de compétence d'Échographie Canada, à adopter le Profil national de compétences comme référence pour les lignes directrices de leur pratique et à exercer leur profession selon les principes décrits dans le Code d'éthique d'Échographie Canada et dans le Code de conduite d'Échographie Canada pour les échographistes.

Section 4 : L'Ordre des technologues en radiation médicale et d'imagerie médicale de l'Ontario (OTRMIMO)

La profession d'échographie diagnostique est réglementée en Ontario depuis le 1er janvier 2018. Toutes les personnes étudiantes qui désirent travailler dans la province de l'Ontario doivent devenir membres de l'OTRMIMO : https://www.cmrito.org/

Provinces réglementées en échographie diagnostique au Canada
Mise à jour 4/5/2026

Afin d'exercer en radiation médicale et en imagerie médicale en Ontario, un technologue en radiation médicale et en imagerie médicale doit être inscrit auprès de l'Ordre des technologues en radiation médicale et en imagerie médicale de l'Ontario (CMRITO). Les technologues en radiation médicale et en imagerie médicale exercent dans cinq spécialités : radiographie, radiothérapie, médecine nucléaire, résonance magnétique et échographie diagnostique médicale.

Loi pour adhérer au OTRMIMO : https://www.ontario.ca/laws/regulation/930866

Questions les plus fréquemment posées

1. **Quand dois-je m'inscrire à l'ordre?**
   1 mois avant avoir reçu ton diplôme

2. **Où dois-je m'inscrire afin de devenir membre?**
   https://www.cmrito.org/applicants/how-to-apply/

3. **Comment l'Ordre reçoit-il la confirmation que j'ai passé mon examen national ?**
   La coordinatrice du programme transmet directement à l'Ordre la confirmation officielle attestant que l'étudiant a passé l'examen national.

Section 5 : Organisation du programme (2026-2027)

Professeurs didactiques du Collège Boréal

1. **Mathieu Ducharme, CRGS, RDMS, RVT, BSc**
   Professeur, École des sciences de la santé
   Cours enseignés :
   - Échographie abdominale I (ECH1001)
   - Échographie abdominale II (ECH1007)

2. **Mireille Charbonneau, CRGS, RDMS, BSc**
   Professeure, École des sciences de la santé
   mireille.charbonneau@collegeboreal.ca
   Cours enseignés :
   - Pratique en échographie I (ECH1005)
   - Pratique en échographie II (ECH1011)

3. **Christine Craig, MRT (DMS), CRGS, RDMS**
   Professeure, École des sciences de la santé
   christine.craig@collegeboreal.ca
   Cours enseignés :
   - Pratique en échographie I (ECH1005)
   - Pratique en échographie II (ECH1011)

4. **Émilie Courchesne, MRT (R) (DMS), CRGS, RDMS**
   Coordinatrice/Professeure, École des sciences de la santé
   emilie.courchesne@collegeboreal.ca
   Cours enseignés :
   - Échographie obstétrique et gynécologique I (ECH1002)
   - Échographie obstétrique et gynécologique II (ECH1008)
   - Imagerie, documentation et analyse I (ECH1012)
   - Soins du client (ECH1013)
   - Imagerie, documentation et analyse II (ECH1014)
   - Échographie des structures musculosquelettique (ECH1015)

5. **Kayla St-Cyr, MRT (R), CRGS, RDMS**
   Professeure, École des sciences de la santé
   kayla.st-pierre@collegeboreal.ca
   Cours enseignés :
   - Échographie des structures de surface (ECH1010)

6. **Gisèle Mayer, MRT (R), CRGS, CRVS, RDMS**
   Professeure, École des sciences de la santé
   gisele.mayer@collegeboreal.ca
   Cours enseignés :
   - Physique et instrumentation I (ECH1000)
   - Physique et instrumentation II (ECH1006)

7. **Hope Plourde, MRT (R), RDMS, CRVS**
   Professeure, École des sciences de la santé
   hope.plourde@collegeboreal.ca
   Cours enseignés :
   - Échographie vasculaire (ECH1009)

   -

Technologues d'appui et de supervision au laboratoire (Local 4022)

1. **France Foy, MRT, RDMS, CRGS, BSc**
   Technologue d'appui au laboratoire, École des sciences de la santé
   france.foy@collegeboreal.ca

2. **Christine Hodge, MRT, CRGS, CRVS, RDMS**
   Technologue d'appui au laboratoire, École des sciences de la santé
   christine.hodge@collegeboreal.ca

3. **Mélissa Brouillard, MRT, RDMS, CRGS**
   Technologue d'appui au laboratoire, École des sciences de la santé
   melissa.brouillard@collegeboreal.ca

4. **Daphnie Riopel, MRT (R), RDMS, CRGS**
   Technologue d'appui au laboratoire, École des sciences de la santé
   emilie.courchesne@collegeboreal.ca

Disponibilités pour l'appui aux personnes étudiantes :
les temps ci-dessous sont susceptibles aux modifications

Étape d'automne

- Le mardi 12h30 à 16h30
- Le mercredi 12h30 à 16h30
- Pendant les fins de semaine de 8h30 à 16h30
  (le samedi et le dimanche)

Étape d'hiver

- Le mardi 12h30 à 16h30
- Le mercredi 12h30 à 16h30
- Pendant les fins de semaine de 8h30 à 16h30
  (le samedi et le dimanche)

Coordonnateur de stage/ Superviseurs de stage

Ontario

Professeure de stage – Collège Boréal

Christine Hodge, MRT (DMS), CRGS
christine.hodge@collegeboreal.ca

Superviseur de stage – Horizon Santé-Nord

Amanda Bentley , MRT (DMS), CRGS, RDMS
Horizon Santé-Nord
Département d'imagerie diagnostique
41, chemin du lac Ramsey
Sudbury (Ontario) P3E 5J1
Courriel abentley@hsnsudbury.ca
Téléphone : 705 523-7001, poste 8176 (tour nord)
Téléphone: 705 523-7001, poste 3346 (tour sud)
Télécopieur: 705 523-7009

Superviseur de stage – WELL Health Diagnostic Centres

Sherrie Palys, MRT (DMS), CRGS, RDMS
Courriel : sherrie.palys@welldiagnostics.ca
Sudbury (Ontario)
Téléphone : 705 673-2565
Télécopieur : 705 674-6144

Superviseur de stage – Hôpital d'Ottawa, Campus General

Jill Porter, MRT (DMS), R CRGS, CRVS, RDMS
Hôpital d'Ottawa, campus General
Département d'imagerie diagnostique
501, chemin Smyth,
Ottawa (Ontario) K1H 8L6
Courriel : jporter@toh.ca
Téléphone: 613 737-8899, poste 72272
Télécopieur : 613 737-8501

Farren Pearson, MRT (DMS), CRGS, RMDS (anglophone)
Courriel : fpearson@toh.ca
Téléphone: 613 737-8899, poste 72272
Télécopieur : 613 737-8501

Superviseurs de stage – Hôpital d'Ottawa, Campus Civic
Farren Pearson, MRT (DMS), CRGS (anglophone)

Superviseure de stage – Hôpital d'Ottawa, Échographie OBGYN (campus Général)
Karen Kenway, MRT (DMS), CRGS, RDMS (anglophone)
Superviseure de stage, Échographie Obs/Gyn
Courriel : kkenway@toh.ca
Téléphone: 613 798-5555, poste 13766
Télécopieur: 613 761-5141

Superviseur de stage – Hôpital Montfort et Carrefour Santé d'Orléans
Ashley Methot, MRT (DMS), CRGS, RDMS
Courriel : ashleymethot@montfort.on.ca
Hôpital Montfort
Département d'imagerie diagnostique
713, chemin Montréal
Ottawa (Ontario) K1K-0T2
Téléphone : 613 746-4621, poste 4533
Télécopieur : 613 748-4951

Carrefour Santé d'Orléans, Montfort
2225 Mer-Bleue Rd,
Orléans (Ontario) K4A 3T9

Superviseur de stage – Hôpital Hôtel Dieu à Kingston
À déterminer
Courriel :
Hôpital Hôtel Dieu
Département d'imagerie diagnostique
166, rue Brock
Kingston (Ontario) K7L 5G2
Téléphone : 613 544-3400, poste 2639
Télécopieur : 613 647-5800

Superviseur de stage – Kingston Health Sciences Centre

Jessica Kehoe, MRT (DMS), CRGS, RDMS
Courriel: Jessica.Kehoe@kingstonhsc.ca
76 Stuart Street
Kingston (Ontario) K7L 2V7

Superviseur de stage – Hôpital de Timmins et du district

Julie Berthiaume, MRT (DMS), CRGS
Courriel : jhfortier@tadh.com
Hôpital de Timmins et du district
Département d'Échographie diagnostique
700, Ross Avenue East
Timmins (Ontario) P4N 8P2
Téléphone : 705 267-2131, poste 2291 ou 2051
Télécopieur: 705 267-6346

Jessica Fleming, MRT (DMS), CRGS
Courriel: jfleming@tadh.com
Hôpital de Timmins et du district
Département d'Échographie diagnostique
700, Ross Avenue East
Timmins (Ontario) P4N 8P2

Superviseur de stage – Santé Rivière Blanche site : Hôpital de Kirkland Lake et du district

Candace Hebert, MRT (DMS), CRGS
Courriel : candance.hebert@blancheriverhealth.ca
Hôpital de Kirkland Lake et du district
145 Government Road W
Kirkland Lake (Ontario) P2N 3P4
Téléphone : 705 567-5251
Télécopieur : 705 568-2102

Coordonnatrice clinique – Hôpital Général de Hawkesbury

Catherine Synnott, MRT (DMS), CRGS
Courriel : csynnott@hgh.ca
Hôpital Général de Hawkesbury
1111 Ghislain st.
Hawkesbury (Ontario) K6A 3E5
Téléphone : 613 632-1111
Télécopieur : 613 636-6183

Superviseur de stage – Hôpital Temiskaming

Megan Rooney MRT (R), RDMS
Courriel : @temiskaming-hospital.com
Hôpital Temiskaming
421 Shepherdson Road
New Liskeard (Ontario) P0J 1P0
(705) 647-1088, poste 2029

Québec

Superviseur de stage – Hôpital de Rouyn-Noranda

À déterminer
Courriel :
Hôpital de Rouyn-Noranda
4 9e Rue
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 2B2

Nouveau-Brunswick

Superviseur de stage– Hôpital régional d'Edmundston, Réseau de santé Vitalité

Diane Blier-Ouellet, CRGS, RDMS
Courriel : Diane.blier-ouellet@vitalitenb.ca
Hôpital régional d'Edmundston, Réseau de santé Vitalité
275, boulevard Hébert
Edmundston, Nouveau-Brunswick
E3V 4E4
Téléphone : 506 739-2383
Télécopieur : 506 739-2745 (Téléc./Fax)

Superviseur de stage – Centre hospitalier universitaire Dr. Georges L. Dumont, Réseau de santé Vitalité

Manon Gionet, CRGS
Courriel : manon.gionet@vitalitenb.ca
Centre hospitalier universitaire Dr.Georges L. Dumont, Réseau de santé Vitalité
330, rue Université
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 2Z3
Téléphone : 506 862-4480

Superviseur de stage– Hôpital régional de Campbellton, Réseau de santé Vitalité

Superviseur de stage : à déterminer
Courriel : @vitalitenb.ca
Hôpital régional de Campbellton, Réseau de santé Vitalité
189 Lily Lake Road
Campbellton (Nouveau-Brunswick) E3N 3H3
Téléphone : 506-789-5514 (département d'ultrasons)
Téléphone : 506-789-5056 (département de radiologie)

Superviseur de stage – Hôpital de Tracadie-Sheila, Réseau de santé Vitalité

Renée-Claude Sonier, CRGS, RDMS
Courriel : Renee-Claude.Sonier@vitalitenb.ca
Hôpital de Tracadie-Sheila, Réseau de santé Vitalité
400, rue des Hospitalières
Tracadie-Sheila (Nouveau-Brunswick) E1X 1G5
Téléphone : 506 394 3005
Télécopieur : 506 394 3151

Superviseurs de stage – Hôpital régional Chaleur, Réseau de santé Vitalité

Karianne Albert, CRGS,RDMS
Courriel : karianne.albert@vitalitenb.ca.
Danica Frenette, CRGS, RDMS
Courriel : Danica.frenette@vitalitenb.ca
Hôpital régional Chaleur, Réseau de santé Vitalité
1750 Sunset Drive
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4L7
Téléphone : 506 544-2458
Télécopieur : 506 544-2327

Appui administratif

Suzanne Lemieux
Doyenne
École des sciences de la santé
Collège Boréal
21, boulevard Lasalle
Sudbury (Ontario) P3A 6B1
Courriel : Suzanne.lemieux@collegeboreal.ca
Téléphone : 705 560-6673, poste 4500

Julie Edwrads
Doyenne associée
École des sciences de la santé
Collège Boréal
21, boulevard Lasalle
Sudbury (Ontario) P3A 6B1
Courriel : julie.edwards@collegeboreal.ca
Téléphone : 519 948-6019, poste 7624

Section 6 : Description du programme

Le Collège Boréal est la seule institution postsecondaire en Ontario qui offre le programme d'échographie diagnostique en **français**.

Le programme est divisé en 3 étapes. Les 2 premières étapes sont théoriques et se déroulent au local 4022 qui sert de salle de classe et de laboratoire au campus principal du Collège Boréal. La dernière étape représente la composante pratique du programme et elle se déroule dans les centres cliniques du programme. **La personne étudiante doit avoir réussi tous les cours théoriques du programme afin d'accéder à la composante pratique (Cours STG1070, Stage clinique).** La note de passage pour tous les cours du programme est **B-** qui est l'équivalent de **70%.**

Afin de réussir le stage clinique du programme (la dernière étape), les personnes étudiantes doivent obtenir une moyenne d'au moins 70 % pour l'ensemble des examens ET doivent compléter avec succès tous les examens du manuel des compétences cliniques d'Échographie Canada.

Le stage de 32 semaines se déroule à un seul emplacement et offre à la personne étudiante l'occasion d'effectuer tous les types d'examens. Dans certains cas, le stage est divisé en deux (2), soit 16 semaines par site, afin de permettre à la personne étudiante d'effectuer tous les types d'examens requis.

Une prolongation du stage peut être accordée à la discrétion de la doyenne en respectant la section 6.22 du Guide Boréal. Veuillez noter qu'un délai est possible dans l'obtention d'un nouveau site clinique.

Vers la fin de la deuxième étape, les personnes étudiantes connaitront le centre clinique où ils compléteront le stage pratique du programme. Afin d'être admis au centre clinique, la personne étudiante devra télécharger **les documents suivants retrouvés ci-dessous** (il est possible que certains sites demandent pour plus de documents) dans le logiciel Verified ainsi que de faire un rendez-vous avec eux afin qu'ils vérifient les documents, 8 semaines avant la fin de la deuxième étape. La coordonnatrice de stage s'occupera de faire les suivis nécessaires avec les personnes étudiantes.

- Dossier d'immunisation à jour
- Certificats valides de réanimation cardiorespiratoire (RCR) et premiers soins - soins vitaux en réanimation (SVR)
- Vérification des antécédents judiciaires des personnes œuvrant auprès d'une clientèle vulnérable (VAPV)

- Ajustement du masque protecteur N-95 (certificat)
- Certificat SIMDUT – éducation permanente : http://continue.collegeboreal.ca/cours/simdut/
- Preuve des 2 doses du vaccin contre la COVID

À NOTER:

- Le nombre de stagiaires par site clinique est déterminé par le centre hospitalier ou la clinique. Certains centres peuvent accommoder plusieurs stagiaires et d'autres centres ne peuvent pas accommoder plusieurs stagiaires. La disponibilité de ressources humaines ainsi que la capacité d'accueil de chaque site influencent le nombre de places disponibles. Chaque personne étudiante pourra indiquer le site clinique où il préférerait faire son stage. Advenant un surplus de stagiaires pour un site en particulier, la sélection finale sera déterminée par un tirage au sort administré par la coordonnatrice du programme d'échographie diagnostique.

- Le contrat d'entente du protocole de sélection des stages cliniques se retrouve dans l'Annexe A à la fin de ce manuel. L'annexe A doit être signée par la personne étudiante et remise à la coordonnatrice du programme à la fin de la première semaine de l'étape 1 (étape automne du programme). L'annexe A sera placée dans le dossier de la personne étudiante.

Section 7 : Exigences particulières du programme

Communication avec le personnel du programme

Par courriel :
La communication avec la coordonnatrice du programme, la professeure de stage, les professeurs et les technologues d'appui devrait être effectuée par **courriel**. Les appels téléphoniques à la coordonnatrice du programme devraient être évité en tout temps. Les adresses courriel se retrouvent aux endroits suivants :

- Coordonnatrice du programme et personnel enseignants - plans de cours
- Technologue d'appui - Horaire des sessions de technologues d'appui
- Professeure de stage - plans de cours - Préparation de stage (STG1070) et Stage clinique (Échographie)- STG1070

Rencontre en présentiel :
Une rencontre en présentiel peut avoir lieu au besoin pour discuter davantage de renseignements de nature délicate ou de bien-être de la personne étudiante.

Ponctualité

Les heures de cours et d'évaluations pratiques doivent être respectées. La personne étudiante est responsable de consulter son horaire et de se présenter à l'heure prévue, que ce soit pour son propre passage en évaluation pratique ou lorsqu'elle est le volontaire pour un collègue de classe, afin de démontrer du respect envers ses camarades.

Pour les cours réguliers, tout retard non justifié auprès du professeur peut entraîner :

- Le refus d'accès à la salle de classe.
- La personne étudiante pourra toutefois entrer pendant la pause.

Pour les évaluations pratiques, tout retard non justifié auprès du professeur peut entraîner:

- Le refus d'accès au laboratoire,
- L'attribution d'une note de « zéro » pour l'évaluation.

Le droit d'une reprise pour l'évaluation pratique manquée est un privilège et non un droit, qui serait accordé à la discrétion du professeur du cours.

Absentéisme

La présence en classe est obligatoire afin d'assurer l'atteinte de tous les objectifs d'apprentissage et la réussite du cours. Les échanges et les discussions de groupe qui ont lieu lors des cours et des laboratoires font partie intégrante de l'apprentissage de la personne étudiante.

<u>En cas d'absence motivée</u>, la personne étudiante est responsable de (d'):

a. **communiquer avec le professeur avant le cours** selon les coordonnées indiquées dans le plan de cours;
b. **consulter son plan de cours** afin de vérifier les activités d'apprentissage et la matière enseignée lors de son absence;
c. **s'associer à l'avance avec un autre personne étudiante, ou de s'informer auprès de ses collègues de classe** afin d'obtenir plus d'information concernant la matière enseignée et le matériel distribué durant l'absence;
d. aviser le professeur de son absence avant le cours;
e. **arriver prêt pour la prochaine classe en ayant exécuté tous les travaux, exercices, lectures, etc. qui ont été assignés ou manqués lors de son absence;**
f. **dès son retour au Collège,** soumettre une pièce justifiant son absence (p. ex. un billet du médecin ou d'une infirmière praticienne ou une preuve de présence aux funérailles).

<u>En cas d'absence le jour d'une activité d'évaluation</u>, la personne étudiante est responsable de déposer une demande formelle **par écrit** au professeur avant la prochaine classe afin de faire l'activité manquée selon un horaire qui conviendra à l'personne étudiante ainsi qu'au professeur.

IMPORTANT : ***La personne étudiante obtiendra le privilège de faire l'activité d'évaluation manquée uniquement dans les situations jugées acceptables par le professeur. Ce privilège ne sera <u>en aucun temps</u> accordé à une personne étudiante qui accusera une absence non motivée lors d'une activité d'évaluation.***

<u>En cas d'absence répétée, motivée ou non motivée,</u> la personne étudiante recevra un avis d'absentéisme **:**

- Absences qui représentent **10%** des heures totales d'un cours :
  - La personne étudiante recevra une notification d'absentéisme écrite. L'avis sera versé à son dossier académique.

- Absences qui représentent **20%** ou plus des heures totales d'un cours :

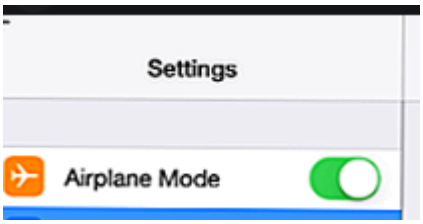
- La personne étudiante recevra une 2e et dernière notification écrite. Elle **risque échouer le cours** et l'avis sera versé à son dossier académique.

Prise de parole

La personne étudiante est fortement encouragée à participer en classe. La participation va lui permettre d'approfondir ses connaissances. La personne étudiante doit lever la main avant de prendre la parole.

Utilisation des appareils électroniques

Les téléphones cellulaires doivent être mis en mode avion en tout temps pendant les heures de cours.



Seule l'utilisation d'un ordinateur est autorisée en salle de classe en fonction des besoins du cours. Ces besoins sont déterminés par le professeur.

Les montres intelligentes et les cellulaires sont interdits pendant les évaluations.

Une personne étudiante qui ne respecte pas cette consigne :

- sera retiré de la salle de classe;
- recevra un avis disciplinaire qui sera également déposé à son dossier académique;
- devra rencontrer le doyen afin d'obtenir l'approbation de réintégrer la salle de classe.

La personne étudiante doit respecter les règlements suivants :

- Aucune photo ou vidéo n'est permise en classe, en laboratoire et/ou en clinique.
- Aucun affichage d'énoncés, de vidéos ou de photos prises en classe, en laboratoire et/ou en clinique n'est permis sur les sites de réseautage sociaux (social networking) tels que Facebook, Twitter, etc.
- Il est interdit de sauvegarder dans l'appareil électronique, des informations confidentielles qui peuvent identifier les clients.

- L'appareil doit être fermé pendant les heures de cours à moins d'avis contraire du professeur.

Règlements au laboratoire/salle de classe

- La nourriture et la boisson ne sont pas permises au laboratoire en aucun temps.

- Afin d'assurer le respect de la vie privée ainsi que la sécurité de toutes les personnes étudiantes, les rideaux qui entourent chaque aire de travail doivent être partiellement tirés en tout temps afin d'être ouvert au pied de la civière, tel que le démontre la photo ci-dessous. Le professeur et/ou le technologue d'appui va circuler en tout temps afin de surveiller chaque personne étudiante.

Si une observation d'une infraction de code de conduite est observée, la personne étudiante en question serait retiré de l'aire de travail et aurait à quitter le laboratoire. L'incident sera documenté par le superviseur ou technologue et la procédure 7.14 sur le comportement perturbateur du Guide Boréal sera suivi.

Révision des évaluations théoriques/jeu-questionnaire

Si la personne étudiante choisit de s'absenter (absences non motivées) pendant la révision des évaluations sommatives, le professeur ne sera pas en mesure de revoir les évaluations à une date ultérieure. La personne étudiante devra se renseigner auprès des autres personnes étudiantes du programme.

Évaluations sommatives du programme

À la suite de la révision des évaluations, la personne étudiante **ne peut pas** obtenir une copie des évaluations du programme.

Dates d'échéance pour la remise des travaux

La date d'échéance doit être respectée pour la remise des travaux, sinon une note de

« 0 » sera accordée. Il serait important de vous procurer d'un agenda afin de noter les diverses dates d'échéance.

Travaux

La personne étudiante est responsable de :

- remettre ses travaux au professeur selon les consignes établies pour chaque cours par le professeur. Les travaux remis par l'entremise d'une tierce personne ne seront pas acceptés, à moins qu'une entente ait préalablement été prise avec le professeur à cet effet;
- conserver une copie des travaux qu'il remet au professeur;
- pouvoir fournir une copie de ses travaux en tout temps et sur demande.

Le professeur se réserve le droit de refuser un travail :

- qui n'est pas fait à l'ordinateur;
- qui ne respecte pas les règles de grammaire, d'orthographe et de structure de phrases (syntaxe);
- qui est malpropre;
- qui ne respecte pas les consignes du travail
- qui est remis en retard.

Le travail de la personne étudiante et les numéros de page doivent être notés sur le travail.

Il est interdit de remettre **le même travail ou les mêmes images échographiques** plus d'une fois. Cette règle s'applique dans un même cours ou dans des cours différents, qu'il s'agisse d'une évaluation formative ou sommative.

Exemples :

- Le même examen de l'abdomen ne peut pas être remis dans le cours ECH1005 et dans le cours ECH1001.

- Une image échographique prise du foie ne peut pas être soumettre pour plus qu'un travail.

Si cela se produit, la personne étudiante recevra une note de **« 0 »** dans les deux cours qui ont assigné ce travail.

Respect des échéanciers

En cas de non-respect d'un échéancier, la note 0 sera attribuée sur le travail. La personne étudiante est responsable de consulter son plan de cours afin d'identifier les dates de remises des travaux.

Processus de sélection de la personne étudiante lors d'une évaluation pratique

- La personne étudiante qui subit une évaluation pratique ne sera pas en mesure de connaitre son client avant la journée même de l'évaluation.
- Le professeur va fixer un horaire et demander à un certain nombre de personnes étudiantes de se présenter à la même heure.
- Le professeur va sélectionner le client soit en pigeant des noms d'un contenant ou simplement en sélectionnant un bénévole pour chaque personne étudiante qui se fera évaluer.
- Ce processus de sélection va simuler l'environnement clinique où le stagiaire aura à faire un examen échographique sur divers clients sans préparation antérieure.

Malhonnêteté intellectuelle (plagiat et tricherie)

Lorsqu'un professeur se rend compte qu'une personne étudiante a trichée pendant une évaluation, la politique retrouvée dans le Guide Boréal sera suivie. L'incident de tricherie sera documenté par le professeur et la personne étudiante sera attribuée une note de « 0 ».

- Les manuels, les cartables, et les sacs à dos doivent être rangés lors d'une évaluation.
- Une calculatrice est seulement permise avec l'approbation du professeur.
- Lors d'une évaluation ou d'un jeu-questionnaire, il est interdit d'utiliser les téléphones cellulaires. Ils doivent être éteints, rangés et hors de portée.

<u>Une note de « 0 » sera attribuée pour les travaux / devoirs qui contiennent du plagiat</u>

Voici des questions que vous devriez vous poser avant de remettre votre travail :

a. Là où j'ai cité, ai-je bien utilisé les guillemets et identifié la source?
b. Là où j'ai repris l'idée d'autrui, l'ai-je bien indiqué ?
c. Ai-je évité de « copier/coller » un texte provenant d'Internet, notes de cours?
d. Ai-je fait une liste bibliographique exhaustive à la fin de mon travail?

Le Guide Boréal prévoit des sanctions concernant les situations de malhonnêteté intellectuelle. La personne étudiante est fortement encouragée à se familiariser avec la

notion de malhonnêteté intellectuelle afin de ne pas se retrouver en situation d'infraction qui pourrait gravement nuire à la bonne réussite de ses études.

SVP consulter le guide Boréal plus d'information sur le plagiat et la tricherie.

Qualité de la langue française

La qualité de la langue française est prise en considération dans toutes les activités d'évaluation formative ou sommative. De ce fait, la personne étudiante pourra recevoir une **réduction de la note finale d'un travail** quelconque qui est attribuable à la qualité de la langue. Il en va de même pour tout travail qui doit être remis en anglais. Veuillez-vous référer aux grilles d'évaluations fournies par votre professeur.

Réussite scolaire

Le privilège de répéter un cours pourrait être accordé à la suite d'une revue du dossier de la personne étudiante par le comité de réussite.

Chaque cours peut être répété seulement une fois pour un maximum de 3 cours pour la durée du programme.

Comportements perturbateurs

Position du Collège

Le Collège ne tolérera en aucun cas des paroles, actions ou comportements qui menacent de nuire :

- à l'ambiance propice à l'apprentissage;
- aux droits de n'importe quel membre de la collectivité collégiale;
- à la sécurité de n'importe quel membre de la collectivité collégiale.

Exemples de comportement perturbateur

Le comportement perturbateur peut être, entre autres :

- gêner ou empêcher des activités scolaires;
- exercer de la violence physique ou verbale, des menaces, de l'intimidation, du harcèlement ou toute autre forme de conduite où une personne pourrait se sentir menacée ou en danger;
- pratiquer des actes qui mettent en danger la santé physique ou mentale, ou la sécurité de qui que ce soit au Collège;

- avoir une conduite contraire aux bonnes mœurs qui pourraient être considérées obscènes ou indécentes.

Exemples de comportement acceptable

Le comportement acceptable peut-être, entre autres :

- la manifestation de différences culturelles;
- l'excentricité ou des comportements étranges qui ne sont pas menaçants;
- la plupart des désaccords ou les différences d'opinions;
- le besoin manifesté par certaines personnes de disposer d'heures supplémentaires pour des raisons personnelles, etc.

Personne n'est tenu de tolérer un comportement perturbateur. Si vous faites face à des comportements perturbateurs, communiquez avec votre professeur ou avec quelqu'un en qui vous avez confiance.

- Depuis 2016, tous les Guides de programme du Collège Boréal indiquent que **les politiques du programme ont préséance sur les politiques publiées dans le Guide Boréal de la personne étudiante.** Cette information est aussi publiée dans le Guide Boréal

Section 8 : Dégagement de responsabilité

Les personnes étudiantes inscrits au programme d'Échographie diagnostique doivent exécuter, lors de séances de laboratoire, une variété d'examens échographiques sur d'autres personnes étudiantes pour des fins formatives.

- L'exposition aux fréquences d'ultrasons utilisés actuellement en échographie diagnostique n'a aucun effet biologique confirmé chez les humains. **Il est cependant possible que des effets biologiques soient dépistés à l'avenir.**

- Il se peut que des données anormales soient retrouvées lors des examens. Dans un tel cas, les personnes étudiantes seront avisées de consulter un médecin.

Par conséquent, les personnes étudiantes doivent signer un formulaire de dégagement de responsabilité envers le Collège Boréal et les enseignants du programme dès le début du programme.

L'annexe B située à la fin de ce manuel doit être signée et remise à la coordonnatrice du programme dès la fin de la première semaine de l'étape 1 du programme.

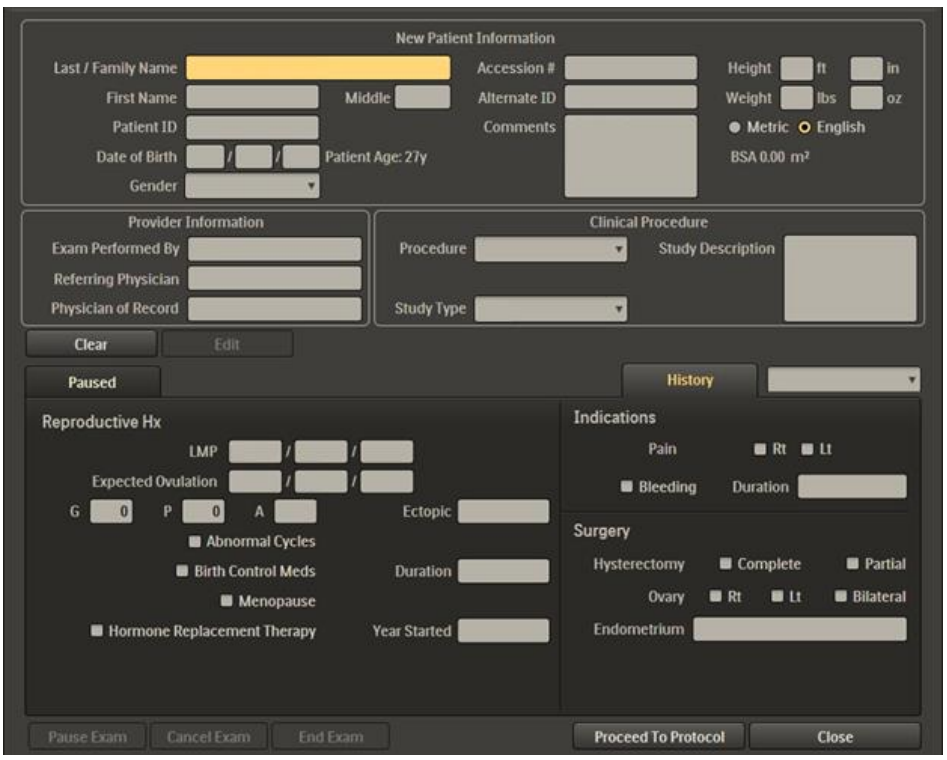
Section 9 : Respect de la confidentialité des clients – travaux pratiques

L'information du **client ne doit pas paraitre sur aucune image échographique**. Voici les étapes à suivre pour insérer les informations obligatoires en utilisant les appareils Philips.

Appareil Philips :

Chaque image doit posséder les informations suivantes :

- Code du cours
- Numéro du travail pratique
- Tes initiales
- Ex : ECH1002 TP1 TV EC



Section 10 : Liste de cours

Plans de cours validés 2026 - PCN d'Échographie Canada version 7.0

Étape 1 (Étape d'automne)

ECH1000 Physique et instrumentation I
56 heures (4 heures par semaine x 14 semaines)
La personne étudiante acquiert une solide compréhension des mécanismes de l'échographie. On examine comment une échographie est formée, comment celle-ci interagit avec les tissus humains et on prend connaissance des effets biologiques. Chacun se familiarise avec les appareils qui émettent, reçoivent et présentent les données échographiques. En laboratoire, la personne étudiante choisit les sondes appropriées, apprend à reconnaître les artéfacts et à ajuster les paramètres avec précision en vue d'afficher, avec exactitude, les données recueillies lors de l'examen échographique, tout en respectant le principe ALARA.

ECH1001 Échographie abdominale I
56 heures (4 heures par semaine x 14 semaines)
Ce cours permet d'acquérir une compréhension approfondie de l'apparence échographique des divers organes de l'abdomen et du rétropéritoine. Par le biais d'études de cas, la personne étudiante analyse les données fournies et apprend à reconnaître l'apparence échographique d'un abdomen normal et anormal ainsi que l'apparence des variantes normales et des artéfacts. En laboratoire, on balaye les divers organes et le rétropéritoine en faisant appel au raisonnement spatial et à des connaissances approfondies en anatomie et en physiologie tout en respectant le principe ALARA. La personne étudiante met en pratique les principes ergonomiques. Enfin, la personne étudiante apprend à communiquer les résultats des données échographiques en rédigeant une impression technique précise et concise.

ECH1002 Échographie obstétrique et gynécologique I
56 heures (4 heures par semaine x 14 semaines)
Ce cours permet d'acquérir une compréhension approfondie du système reproducteur de la femme et de la croissance et du développement de l'embryon et du fœtus. La personne étudiante s'exerce à reconnaître l'apparence normale et anormale du pelvis féminin et d'une grossesse, et ce, par le biais d'études de cas, d'un fantôme, d'un simulateur en échographie diagnostique et de données fournies. De plus, elle ou il applique les techniques de balayage en respectant le principe ALARA. La personne étudiante met en pratique les principes ergonomiques tout au long de l'examen. La personne étudiante apprend à évaluer l'état normal ou anormal du système reproducteur de la femme en faisant appel à des connaissances approfondies en

anatomie et en physiologie ainsi qu'au raisonnement spatial. La personne étudiante apprend également à reconnaître les artéfacts et les variantes normales et à communiquer les résultats des données échographiques avec précision et concision.

ECH1005 Pratique en échographie I
60 heures (4 heures par semaine + 1 heure par semaine d'étude indépendante x 12 semaines)
La personne étudiante s'exerce à faire des échographies abdominales, gynécologiques et des structures de surface chez des clients tout en respectant le principe ALARA. Selon les mises en situation fournies, on adapte l'examen échographique à l'état clinique du client. La personne étudiante applique les principes ergonomiques tout au long de l'examen. De plus, il s'agit d'offrir un service professionnel qui tient compte des besoins d'une clientèle variée (ethnie, religion, âge, sexe, capacités physiques). En outre, la personne étudiante analyse les résultats de l'échographie afin de reconnaître une condition normale, anormale, une variante normale et la présence d'un artéfact. Elle ou il rédige une impression technique, précise et concise. La personne étudiante démontre sa capacité à adapter sa communication en fonction des besoins de la clientèle.

ECH1010 Échographie des structures de surface
42 heures (3 heures par semaine x 14 semaines)
Ce cours permet d'acquérir une compréhension approfondie de l'anatomie, de la physiologie et de la pathologie des structures de surface (p. ex., les seins, les aisselles, l'aine, le scrotum, les testicules, les glandes salivaires, la glande thyroïde et autres structures du cou. On se familiarise avec les biopsies délicates guidées par l'échographie. Par le biais d'études de cas et d'un fantôme, on analyse les données fournies et on s'exerce à reconnaître l'apparence normale et anormale des structures de surface. En laboratoire, on emploie la méthode de balayage afin d'évaluer l'état normal ou anormal de la glande thyroïde, les glandes salivaires, les structures du cou, le scrotum et les seins en faisant appel à des connaissances avancées en anatomie et en physiologie ainsi qu'au raisonnement spatial, tout en respectant le principe ALARA. On apprend également à intégrer les divers modes Doppler à l'examen. La personne étudiante met en pratique les principes ergonomiques tout au long des examens. De plus, la personne étudiante apprend à identifier les données normales et anormales, les artéfacts et les variantes normales et communiquer les résultats des données échographiques avec précision et concision.

ECH1012 Imagerie, documentation et analyse I
28 heures (2 heures par semaine x 14 semaines)
La personne étudiante se familiarise avec la visualisation de l'anatomie à trois dimensions et y développe son raisonnement spatial. Il ou elle apprend à déterminer les divers plans de coupe acquis en échographie. Cela permet de faire la distinction entre

les données normales ou anormales et de déterminer l'orientation de la sonde échographique en relation avec l'image diagnostique et la partie de l'anatomie étant interrogée. En laboratoire, la personne étudiante développe la technique main-œil, ce qui lui permet d'obtenir des images diagnostiques échographiques de qualité, tout en respectant le principe ALARA. Par le biais d'études de cas, chacun apprend à faire une analyse des données et à pratiquer la rédaction d'une impression technique en fonction de données fournies provenant d'examens échographiques variés, et ce, de façon à assurer une interprétation juste par un radiologue. Les concepts enseignés dans ce cours sont renforcés par des activités d'apprentissage et celles pratiquées en laboratoire entourant la prise d'images diagnostiques échographiques relatives aux organes et structures suivantes : le rétropéritoine, les gros vaisseaux, le pancréas, le foie, les voies et la vésicule biliaire permettant de faire le lien entre la qualité de l'examen et les concepts de la physique et de l'instrumentation. La personne étudiante met en pratique les principes ergonomiques tout au long des examens.

ECH1013 Soins du client en échographie
28 heures (2 heures par semaine x 14 semaines)
Ce cours initie les personnes étudiantes à certaines notions de base relatives aux soins des clients qui nécessitent des examens échographiques. On aborde l'étude des thèmes suivants : l'offre active des services en français, les techniques de communication efficaces, les précautions universelles, la prévention des infections, les techniques aseptiques et non-aseptiques, les techniques ergonomiques liées à l'usage de l'imagerie mobile ainsi que les méthodes sécuritaires pour effectuer le transfert des clients. De plus, selon les mises en situation, on analyse et résout une variété de dilemmes reliés à l'éthique professionnelle et personnelle en faisant référence aux protocoles en vigueur.

Étape 2 (Étape d'hiver)

ECH1006 Physique et instrumentation II
56 heures (4 heures par semaine x 14 semaines)
Dans ce cours, les personnes étudiantes acquiert une solide compréhension des mécanismes physiques reliés à l'obtention du signal Doppler et aux divers modes d'affichage (images Doppler couleur et courbes d'analyse spectrale, mode temps mouvement, ondes continues, 2-D, 3-D,4-D et imagerie harmonique). En laboratoire, on intègre ces divers modes d'affichage aux examens échographiques, afin d'obtenir le plus d'information possible et de produire des images de qualité optimale tout en respectant le principe ALARA. La personne étudiante perfectionne également ses techniques échographiques, notamment en ce qui a trait à l'ajustement des paramètres.

ECH1007 Échographie abdominale II
56 heures (4 heures par semaine x 14 semaines)

Ce cours permet d'acquérir une compréhension approfondie des diverses pathologies de l'abdomen. La personne étudiante se familiarise avec les interventions chirurgicales et les biopsies délicates guidées par l'échographie ainsi que l'apparence échographique normale et anormale de la vessie et de la prostate. Par le biais d'études de cas, on analyse les données fournies. En laboratoire, on emploie la méthode de balayage afin d'évaluer l'abdomen et la vessie en faisant appel à des connaissances approfondies en anatomie et en physiologie ainsi qu'au raisonnement spatial, tout en respectant le principe ALARA. On apprend également à intégrer les divers modes Doppler et l'imagerie harmonique à l'examen. De plus, la personne étudiante décèle avec plus de facilité les données normales et anormales, les artéfacts et les variantes normales. La personne étudiante met en pratique les principes ergonomiques tout au long de l'examen. Enfin, on apprend à communiquer les résultats des données échographiques à l'aide d'impressions techniques précises, concises et complètes.

ECH1008 Échographie obstétrique et gynécologique II
56 heures (4 heures par semaine x 14 semaines)
Ce cours permet d'acquérir une compréhension approfondie du système reproducteur gravide et non gravide de la femme. La personne étudiante s'exerce à reconnaître l'apparence normale et anormale du pelvis féminin et d'une grossesse et se familiarise avec les interventions délicates guidées par l'échographie. Par le biais d'études de cas, et d'un simulateur en échographie diagnostique, on analyse les données fournies et on s'exerce à reconnaître l'apparence échographique d'un examen gynécologique et obstétrique normal et anormal. En laboratoire, on emploie la méthode de balayage afin d'évaluer le système reproducteur de la femme en faisant appel à des connaissances approfondies en anatomie et en physiologie ainsi qu'au raisonnement spatial, tout en respectant le principe ALARA. On apprend également à intégrer les divers modes Doppler à l'examen gynécologique et obstétrical. La personne étudiante met en pratique les principes ergonomiques tout au long des examens. De plus, la personne étudiante identifie avec plus de facilité les données normales et anormales, les artéfacts et les variantes normales et communique les résultats des données échographiques avec précision et concision.

ECH1009 Échographie vasculaire
56 heures (4 heures par semaine x 14 semaines)
La personne étudiante acquiert une connaissance approfondie de l'anatomie et de la physiologie des artères cérébrales extracrâniennes et du système veineux périphérique des extrémités. La personne étudiante interprète le signal Doppler et se familiarise avec les autres modes d'affichage (par exemple, le Doppler spectral). Par le biais d'études de cas, elle ou il analyse les données qui lui sont fournies et reconnaît l'apparence normale et anormale du système veineux et du système artériel ainsi que les situations critiques qui nécessitent une attention immédiate. En laboratoire, la personne étudiante fait des

échographies vasculaires de base en faisant appel à ses connaissances avancées en anatomie et physiologie ainsi qu'au raisonnement spatial tout en respectant le principe ALARA. Elle ou il applique les techniques vasculaires aux autres études échographiques. La personne étudiante met en pratique les principes ergonomiques tout au long de l'examen. La personne étudiante reconnaît et documente les données normales et anormales, les artéfacts et les variantes normales et communique les résultats des données échographiques avec précision et concision. La diplômée ou le diplômé du programme d'Échographie diagnostique peut se spécialiser en échographie vasculaire.

ECH1011 Pratique en échographie II
60 heures (4 heures par semaine x 14 semaines)
La personne étudiante effectue de façon autonome, dans un délai raisonnable et conformément aux normes professionnelles, des échographies abdominales, gynécologiques et des examens des structures de surface. On effectue aussi, avec un minimum de supervision, des examens vasculaires et des examens des structures musculosquelettiques chez des clients. Elle ou il respecte le principe ALARA tout au long des examens. La personne étudiante applique les principes ergonomiques tout au long des examens. Enfin, elle ou il intègre les principes d'une communication efficace de façon à répondre aux besoins des clients.

ECH1014 Imagerie, documentation et analyse II
42 heures (3 heures par semaine x 14 semaines)
La personne étudiante se familiarise davantage avec l'interprétation des données, la visualisation de l'anatomie à trois dimensions et y développe son raisonnement spatial. En laboratoire, la personne étudiante perfectionne la technique main-œil, ce qui lui permet d'obtenir des images diagnostiques de qualité tout en respectant le principe ALARA. De plus, en laboratoire et par le biais d'études de cas, chacun fait une analyse des données et formule une impression technique écrite et orale aux fins d'interprétation par un radiologue. Les nouveaux concepts enseignés dans ce cours sont renforcés par des activités d'apprentissage et celles pratiquées en laboratoire entourant la prise d'images diagnostiques échographiques relatives aux organes et structures suivantes : le système urinaire et la rate permettant de faire le lien entre la qualité de l'examen et les concepts de la physique et de l'instrumentation. La personne étudiante met en pratique les principes ergonomiques tout au long des examens.

ECH1015 Échographie des structures musculosquelettiques
42 heures (3 heures par semaine x 14 semaines)
Ce cours permet d'acquérir une compréhension approfondie du système musculosquelettique et du cerveau du nouveau-né. La personne étudiante s'exerce à reconnaître l'apparence normale et anormale des structures musculosquelettiques et du cerveau du nouveau-né, ainsi que l'apparence des variantes normales et des artéfacts,

et ce, par le biais d'études de cas et de données fournies. En laboratoire, on interroge méticuleusement les structures musculosquelettiques (p. ex., le tendon d'Achille, l'épaule), en faisant appel à ses connaissances avancées en anatomie et en physiologie ainsi qu'au raisonnement spatial, tout en respectant le principe ALARA. La personne étudiante met en pratique les principes ergonomiques tout au long de l'examen. Enfin, elle ou il apprend à communiquer les résultats des données échographiques en rédigeant une impression technique précise et concise.

Étape 3 (Étape printemps, été et automne)

STG 1070 Stage clinique en échographie diagnostique
1200 heures (37.5 heures par semaine x 32 semaines)
La personne étudiante consolide toutes les connaissances et habiletés acquises durant les deux premières étapes du programme.
L'occasion est donnée de perfectionner la technique œil-main ainsi que la technique de balayage et de développer des méthodes de travail efficaces. Chacun s'exerce à prodiguer des soins de qualité à une clientèle variée et effectue des examens échographiques normaux et anormaux de tous les systèmes du corps humain conformément aux renseignements cliniques reçus. On produit des images de haute qualité tout en respectant le principe ALARA. On transmet au radiologue une analyse précise et concise des données recueillies.

Section 11 : Évaluations des compétences cliniques d'Échographie Canada

Canadian Clinical Skills Assessment- Generalist Sonographer

Les exigences d'accréditation d'Échographie Canada comprennent une évaluation des compétences cliniques basée sur les exigences des profils des compétences nationaux (PNC) d'Échographie Canada.

Pour les candidats des programmes canadiens autorisés en formation pour l'échographie diagnostique, cette évaluation se **fait dans le cadre du programme.**

Afin de diplômer du programme d'échographie diagnostique du Collège Boréal, **la personne étudiante doit réussir et compléter TOUT le manuel des compétences cliniques d'Échographie Canada – Échographiste généraliste** (réussir 8 cas). La dernière version du manuel des compétences cliniques d'Échographie Canada est dans l'application CompTracker.

La réussite du manuel d'évaluation des compétences cliniques d'Échographie Canada va permettre :

Au nouveau diplômé :

- d'adhérer à Échographie Canada une fois qu'il aura réussi les examens de certification de base, d'abdomen, d'obstétrique, de gynécologie et vasculaire d'Échographie Canada.
- qui désire travailler dans la province de l'Ontario de devenir membre de l'Ordre des technologues en radiation médicale et imagerie médicale de l'Ontario (L'OTRMIMO).

Aux employeurs et au public :

- d'être rassuré que les échographistes qui sont membres d'Échographie Canada soient compétents au moment de commencer leur pratique.

Au programme de formation :

- de respecter les exigences de l'Accréditation Canada.

Types de cas requis – Total : 8 cas

Choix de cas pour l'évaluation	
Abdomen	1 abdomen anormal
Structures superficielles	1 thyroïde anormale 1 scrotum (normal ou anormal)
Gynécologie : examens transvésical (transabdominal) et transvaginal requis pour chaque cliente	1 pelvis féminin anormal
Grossesse (1er trimestre)	1 grossesse au premier trimestre (normale ou anormale)
Grossesse (2e trimestre)	1 grossesses détaillées au deuxième trimestre (normale ou anormale)
Grossesse (3e trimestre)	1 grossesse détaillée au troisième trimestre (normale ou anormale)
Veines des extrémités inférieures	1 cas anormal

Pour chaque cas balayé, la personne étudiante doit démontrer ses compétences par rapport aux éléments listés dans l'outil des compétences de base. La personne étudiante doit aussi démontrer ses compétences par rapport aux éléments énumérés dans l'outil spécifique à un examen pertinent.

Section 12 : Système d'évaluation pour les cours d'Échographie diagnostique

Dans chaque cours offert par l'École des sciences de la santé, la personne étudiante doit obtenir une moyenne d'au moins **70% (B)** pour réussir. La personne étudiante doit réussir **tous** les cours de chaque étape avant de procéder à la prochaine étape.

Barème d'évaluation et note de passage

note	valeur numérique
A^+	90-100
A	85-89
A^-	80-84
B^+	77-79
B	73-76
B^-	70-72
C^+	67-69
C	63-66
C^-	60-62
D^+	57-59
D	53-56
D^-	50-52
EC	0-49

Politique relative à l'échec d'un cours (<70%)

Le privilège de répéter un cours pourrait être accordé à la suite d'une revue du dossier de la personne étudiante par le comité de réussite. **Chaque cours peut être répété seulement une fois pour un maximum de 3 cours pour la durée du programme.**

Échec d'un cours à l'étape 1 :

- La personne étudiante doit reprendre le cours **Pratique en échographie I** en tant qu'auditeur libre et assumer **tous les frais associés**.
- La reprise de ce cours est nécessaire afin de maintenir à jour ses compétences pratiques et de répondre aux exigences du programme.
- Dans le cas où le cours échoué est Pratique en échographie I, la personne étudiante devra reprendre et réussir le cours, et se conformer aux exigences du cheminement personnalisé ou du contrat probatoire, le cas échéant.

Échec d'un cours à l'étape 2 :

- La personne étudiante doit reprendre les cours **Pratique en échographie I et II** en tant qu'auditeur libre et assumer **tous les frais associés**.
- La reprise de ces cours est nécessaire afin de maintenir à jour ses compétences pratiques et de répondre aux exigences du programme avant de se rendre au stage clinique.
- Dans le cas où le cours échoué est Pratique en échographie I, la personne étudiante devra reprendre et réussir le cours, et se conformer aux exigences du cheminement personnalisé ou du contrat probatoire, le cas échéant.

La participation aux évaluations **n'est pas obligatoire**, mais elle **est fortement encouragée** afin de recevoir une rétroaction appropriée favorisant l'amélioration.

Politique relative aux absences de durée courte ou prolongée

Si la personne étudiante doit quitter le programme d'échographie diagnostique pour une courte période de temps, elle doit communiquer avec la coordonnatrice ou personne-ressource dans les campus afin de faciliter le retour aux études.

La personne étudiante qui revient au programme après une absence d'une durée d'un an ou plus devra possiblement répéter des cours.

Section 13 : Accès aux dossiers par les personnes étudiantes

Dossier de la personne étudiante

- Le dossier **« officiel »** est conservé au Bureau d'admission et du registrariat (BAR);
- Le dossier **« cheminement pédagogique »** est conservé dans le département.

Dossier « cheminement pédagogique »

a. Emplacement physique, accès et confidentialité

- Un seul dossier est créé pour chaque personne étudiante et tous les membres du personnel scolaire et administratif doivent utiliser le même dossier pour y classer l'information et la documentation relative à la personne étudiante;
- Les dossiers « cheminement pédagogique » des personnes étudiantes sont conservés dans le département, dans les classeurs réservés à cet effet;
- La secrétaire est chargée de verrouiller le classeur avant son départ en fin de journée et de le déverrouiller à son arrivée le matin;
- Les clés du classeur sont conservées dans un endroit sûr, connu par le personnel administratif du département;
- Le personnel administratif et scolaire du département ÉSS a accès au dossier « cheminement pédagogique » d'une personne étudiante dans le cadre de ses fonctions en fonction des besoins opérationnels du département ÉSS;
- Le personnel administratif et scolaire doit respecter la confidentialité de l'information contenue dans les dossiers.

b. Gestion des dossiers

- La secrétaire ÉSS est responsable de la gestion des dossiers « cheminement pédagogique » des personnes étudiantes :
    - Ouverture des dossiers pour les personnes étudiantes de 1re année;
    - Transfert des documents au BAR :
        - Tous les originaux des documents officiels et originaux ayant un aspect légal sont transmis au BAR;
        - Une copie des documents transmis au BAR, estampillée « Copie », est conservée au dossier;
    - Transfert des dossiers dans le classeur des dossiers archivés;
    - Classement de la documentation dans les dossiers « cheminement pédagogique » des personnes étudiantes :

- Les dossiers doivent demeurer dans les classeurs prévus à cet effet.

c. Accès au dossier par les personnes étudiantes

- Sur demande, une personne étudiante peut consulter son dossier papier qui est entreposé dans le secteur;
- La personne étudiante peut seulement consulter son dossier en présence du coordonnateur du programme ou de la personne responsable du dossier dans le secteur;
- La personne étudiante peut demander une copie d'un document ou du dossier en entier;
- La personne étudiante peut demander qu'une modification soit apportée à son dossier personnel;
- La demande doit être par écrit et doit être motivée;
- La demande doit être présentée au doyen ou par la direction du secteur pour approbation/refus;
- Le coordonnateur ou la personne responsable du dossier dans le secteur doit informer la personne étudiante de la décision du doyen;
- Si la demande est approuvée, le changement sera apporté au dossier;
- Si la demande est refusée, le motif de la décision doit être présenté à la personne étudiante;
- La personne étudiante peut toujours faire appel;
- Si la personne étudiante fait appel, la demande sera présentée au vice-président à l'enseignement qui prendra une décision;
- La décision du vice-président à l'enseignement sera finale.

d. Conservation des dossiers

- Les dossiers des personnes étudiantes sont conservés pendant une durée de 7 années au BAR;
- Les dossiers pédagogiques des personnes étudiantes dans le département de l'ÉSS sont conservés pendant toute la durée de leur programme d'études;
- Dans le cas où une personne étudiante **soit transférée dans un autre programme à l'intérieur du secteur ÉSS** :
    - le dossier est transféré au programme dans lequel la personne étudiante a choisi de poursuivre ses études;
- Dans le cas où une personne étudiante **soit transférée dans un autre programme à l'extérieur du secteur ÉSS** :
    - les informations de nature légale et officielle doivent être transmises au BAR (si elles ne l'ont pas déjà été);
- Lorsqu'une personne étudiante a terminé son programme d'études :

- à la fin du dernier semestre, les informations de nature légale et officielle doivent être transmises au BAR (si elles ne l'ont pas déjà été);
- à la fin du dernier semestre, les autres informations seront conservées dans le classeur des dossiers archivés jusqu'à la fin de la période de remise des diplômes de l'année suivante.

e. Archivages des dossiers du secteur ÉSS

- Le dossier d'une personne étudiante est archivée lorsque la personne étudiante reçoit son diplôme, se retire lui-même de son programme, ou est retiré de son programme par le Collège Boréal;
- Les dossiers des personnes étudiantes archivés sont conservés par programme en ordre alphabétique dans les classeurs réservés à cet effet;
- Chaque dossier archivé porte une étiquette à la droite du nom avec le mot « ARCHIVES **» ainsi qu'une année**;
  - L'année sur l'étiquette représente l'année que la personne étudiante a reçu son diplôme ou s'est retiré du programme;
  - Après sept ans, le dossier pourrait être déchiqueté.

Liste des formulaires utilisés dans la gestion des dossiers des personnes étudiantes

- Accord sur la formation pratique
- Ajout/retrait de cours
- Appel de note
- Demande de changement d'horaire
- Demande de changement de note
- Demande d'examen de reprise
- Demande d'exemption
- Demande de reconnaissance des acquis
- Demande de retrait officiel de programme
- Divulgation de renseignements personnels et scolaires
- Formulaire d'inscription – Éducation permanente
- Modification de renseignements personnels ou scolaires
- Note de service – Note d'incomplet
- Avis d'absentéisme

Section 14 : Astuces pour répondre aux questions à choix multiples

Test ou examen à choix multiples :

- *Lis attentivement la question et surligne les mots-clés (ex. : toujours, jamais, le plus probable, sauf)*
- *Utilise la méthode de processus d'élimination*
- *Élimine les mots inutiles ou trompeurs pour bien comprendre ce qui est réellement demandé.*
- *Fais une courte définition mentale (ou écrite) des termes utilisés dans les choix de réponses.*
- *Avant de regarder les réponses, essaie de répondre à la question par toi-même.*
- *Lis ensuite les choix et élimine ceux qui sont manifestement incorrects.*
- *Fais confiance à ton premier instinct : ne change ta réponse que si tu es certain(e) de ton raisonnement.*
- *Fais un premier tour rapide de l'examen et réponds aux questions que tu connais bien.*
- *Lors du deuxième tour, prends plus de temps pour les questions laissées en suspens.*
- *Ne laisse aucune question sans réponse : avec quatre choix, tu as 25 % de chances d'avoir la bonne réponse.*
- *Si la situation le permet, demande au professeur de clarifier ou reformuler la question.*
- *Parfois, la réponse à une question se trouve dans une autre question plus loin dans l'examen : reste attentif(ve).*
- *S'il y a un schéma ou une image, examine-le attentivement : il peut contenir un indice utile.*
- *Avant de remettre ton examen, relis toutes tes réponses pour détecter les erreurs d'inattention.*

Section 15 : Système d'évaluation pour le stage clinique (STG1070)

Évaluation en stage clinique – stagiaire

Afin de réussir le stage clinique du programme (la dernière étape), les personnes étudiantes doivent obtenir une moyenne d'au moins 70% et **doivent compléter avec succès tous les examens du manuel des compétences cliniques d'Échographie Canada**.

Certains stages sont d'une durée de 16 semaines puisque certains sites cliniques ne font pas tous les types d'examens ou ne font pas la quantité nécessaire de certains types d'examens. De plus, certains sites hospitaliers se spécialisent parfois dans des domaines particuliers. **Pour ces stages, les personnes étudiantes doivent obtenir une moyenne de 70% et avoir complété et réussis les examens du manuel des compétences qui touchent les domaines en pratique afin d'être en mesure de procéder au second stage de 16 semaines.**

En cas d'échec d'un stage de 16 semaines, une période de prolongation peut être accordée. À cet égard, la décision sera prise par un comité en fonction du dossier de la personne étudiante.

À noter : *le privilège d'une période de prolongation n'est pas un droit; il est accordé à la discrétion du Collège.*

Outils d'évaluation et pondération des points

Ton progrès est mesuré par le biais des outils d'évaluation formative et sommative. Voici la pondération des points :

Évaluations sommatives – processus de l'examen	
Stage de 32 semaines Évaluations : semaines 7, 14, 15, 22, 29 et 32 ***Stage de 16 semaines – Abdomen, structures de surface, vasculaire (Examens optionnels – musculosquelettique)*** Évaluations : semaines 7, 13 et 16 ***Stage de 16 semaines – obstétrique et gynécologie*** Évaluations : semaines 7, 13 et 16	**70 %**
Critique d'images et rédaction de l'impression technique	**25 %**

Présentation de 5 études de cas	**5%**
Dossier de l'expérience clinique	**Complet** □ **Incomplet** □
Total	**100 %**

Ces évaluations doivent être complétées par le technologue désigné ou le coordonnateur clinique dans les salles d'échographie pendant le stage clinique.

Évaluation formative

L'évaluation formative est en quelque sorte une opération d'**observation** du stagiaire en cours d'apprentissage (durant le processus). Grâce aux rétroactions dirigées du professeur (coordonnateur clinique/technologue), tu modifies, confirmes ou restructures tes stratégies par rapport à une tâche spécifique afin d'en appliquer de plus efficaces.

L'évaluation formative doit :

- porter un regard positif sur tes connaissances;
- te permettre de confirmer ou d'ajuster les connaissances et les habiletés que tu as utilisées pour accomplir la tâche;
- te permettre de percevoir les effets tangibles de tes ajustements;
- être effectuée le plus rapidement possible après l'action et t'être directement utilisable;
- te renseigner sur ton progrès par rapport à la réalisation de la tâche et non par rapport aux autres stagiaires.

Durant ton stage, tu auras besoin de médiation et d'accompagnement pour acquérir de nouvelles connaissances; tu recevras de la **rétroaction constante** pour t'aider à prendre conscience de la façon dont tu apprends.

Autoévaluation

L'autoévaluation est une **prise de conscience** de tes apprentissages et des stratégies que tu dois adopter pour t'améliorer. Ainsi, l'autoévaluation est un discours sur :

- ce que tu as voulu réaliser;

- ce que tu es en train d'essayer;
- ce que tu as fait;
- la façon dont tu t'y prends;
- les actions dont tu prends conscience;
- ce que tu remarques en comparant ce que tu as fait à ce qui était attendu;
- ce que tu conserveras ou que tu essaieras de modifier par la suite.

Évaluation sommative

L'évaluation sommative se veut un **bilan** ou une **synthèse des apprentissages**. Elle détermine la qualité d'un processus ou d'un produit. Le but de ce jugement est de documenter à quel degré tu es prêt à avancer à la prochaine étape (du cours, d'une étape, du programme, etc.). Ainsi, elle vérifie la maîtrise des objectifs du stage ou d'une partie des objectifs du stage.

Section 16 : Politiques concernant les stages cliniques

1. Aucune personne étudiante ne sera acceptée en stage clinique avant de satisfaire aux exigences d'immunisation du centre clinique. Les parties A et B de la fiche d'immunisation doivent être complétées et téléchargées dans Verified. Les personnes étudiantes doivent ensuite faire un rendez-vous avec Verified afin qu'ils vérifient et passent leurs documents 8 semaines avant le début du stage. (**Voir l'annexe E à la fin du guide – partie A et B de la fiche d'immunisation**)

2. Les documents suivants doivent être remis à Verified au plus tard 8 semaines avant l'étape 3 du programme (stage clinique) :

    - Certificats valides de réanimation cardiorespiratoire (RCR) et premiers soins
    - *« Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VAPV) ».* Vous pouvez consulter le site Web de votre poste police locale pour obtenir cette attestation de vérification de casier judiciaire.
    - Essai d'ajustement de masque protecteur N-95 (le Collège offre des sessions d'ajustement pour le masque pendant l'étape 1 et/ou 2 du programme)
    - Certificat du SIMDUT (cours en ligne offert au Collège Boréal)
    - Partie A et B de la fiche d'immunisation complétée
    - **Les stages cliniques nécessitent la preuve que vous avez reçu les 2 doses du vaccin contre la COVID.**

3. La personne étudiante qui fait un **stage clinique à Ottawa** (l'hôpital général et Montfort) doit compléter la formation **Non Violent Crisis intervention (NVCI)** à leurs propres frais avant de se rendre en stage.

4. La personne étudiante qui fait un stage clinique à l'hôpital Hôtel-Dieu de Kingston devra aussi faire une deuxième rotation de 16 semaines à un second site afin de compléter les exigences cliniques du programme en obstétrique et afin d'assurer que la personne étudiante réussit l'ensemble des examens du manuel des compétences professionnelles d'Échographie Canada.

Section 17 : Politiques concernant les certificats de secourisme général, RCR et SIMDUT

Secourisme général et RCR

Voici ce que nous acceptons en ce qui concerne les certificats de réanimation cardiorespiratoire et de premiers soins:

- Soins immédiats en réanimation (SIR)
- Support vital fondamental (BLS) Basic Life Support

Les frais d'inscription **:**

- Support vital fondamental (durée 16 heures) – 135 $
- Renouvellement de certification RCR (durée de 4 heures) – 65 $

N.B. Les certificats sont **obligatoires** afin de répondre aux exigences des milieux cliniques et de la profession.

SIMDUT : Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail

Cette attestation est obligatoire pour toutes les personnes étudiantes et est traitée dans le cadre du cours en ligne SIMDUT offert par le Collège. La personne étudiante doit s'inscrire auprès du bureau du registraire afin d'obtenir cette attestation. Une copie du certificat doit être remise à la coordonnatrice du programme en mars.

La formation SIMDUT est aussi offerte en ligne par plusieurs entreprises à l'extérieur du collège : https://canadasafetycouncil.org/formation/?lang=fr

Section 18 : Fournitures obligatoires

Mise à jour des coûts – 4 mai 2026

** L'achat des articles requis pour le cours STG1070 devrait se faire au moins 3 semaines avant le début du stage clinique **

Articles requis	Lieu d'achat	Coût approximatif
ÉTAPE 1, 2 et 3 (au Collège et pendant le stage clinique)		
Plasticine de couleurs variés	Dollarama/ Walmart	12,00$
Brassard pour le câble avec le nom du Collège	COOP (magasin du Collège)	55,00$
Clé USB cryptée TYPE A • Afin de sauvegarder vos images échographiques pour vos travaux pratiques	Staples ou BestBuy	25,00$
Souliers fermés (espadrilles) pendant le stage clinique • Doivent demeurer au laboratoire sur le plateau égouttoir situé sous votre bureau pendant l'étape 1 et 2) • *Le code vestimentaire de stage (uniforme, souliers, épinglette) est porté au collège pendant les évaluations pratiques des cours ECH1005 ET ECH1011	À votre discrétion	50,00$ - 100.00$

Uniformes (au moins 2) • Étape 1, 2 et 3 - stage clinique • Palette inspirée des aurores boréales (couleurs du Collège Boréal) • Noir, bleu foncé, sarcelle (teal), mauve foncé, marron, rose, etc 	Magasin qui vend des uniformes (par ex. : Lasalle Uniform shop)	Environ 80.00$ chacun
Logiciel CompTracker COMPTRACKER® SOLUTIONS FOR MODERN LEARNING • Nécessite un téléphone cellulaire ou tablette (Android ou Apple) Un semestre correspond à une période de **4 mois (16 semaines consécutives)** et est facturé **55,00 $ plus taxes**. Comme le stage clinique s'étend sur **32 semaines**, il a été réparti en **deux semestres CompTracker**, puisque 32 semaines équivalent exactement à deux périodes de 16 semaines. Les frais d'un semestre sont déterminés uniquement en fonction de la **durée de l'accès** au CompTracker. Les étudiants disposent d'un délai de **deux semaines suivant le début de chaque semestre** pour effectuer leur paiement.	En ligne	55$ par étape de 16 semaines Approx. 220$ en total
ÉTAPE 3 (STG1070 – STAGE CLINIQUE)		
Clé USB <u>cryptée</u> • Afin de sauvegarder vos images d'examen pour vos 5 études de cas 	Staples ou BestBuy	25,00$

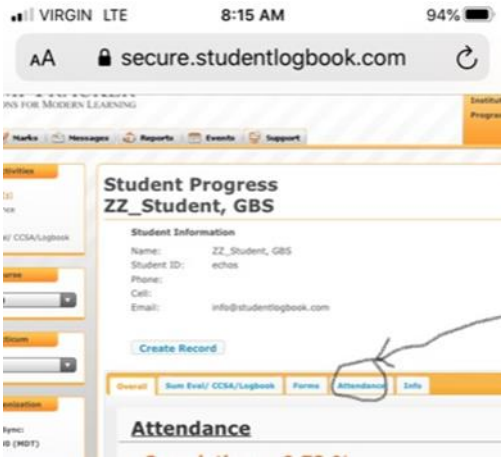
Section 19 : Comment utiliser CompTracker

Quelques semaines avant le début du cours pratique ECH1005, un courriel provenant de « Great Big Solutions » sera acheminé à tous les personnes étudiantes inscrits au cours de Pratique en échographie I (ECH1005) afin que la personne étudiante paye les frais d'utilisation du logiciel. Par la suite, les informations de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) seront envoyées à la personne étudiante.

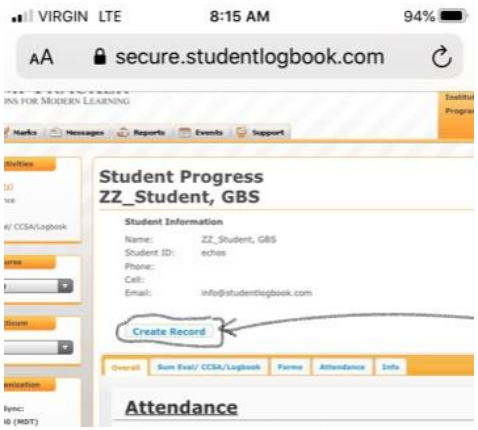
<u>Étapes à suivre pour entrer ta présence dans CompTracker :</u>

1. Suis le lien suivant : https://www.studentlogbook.com/.
2. Tape tes informations de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe).
3. Pour confirmer ta présence au cours :

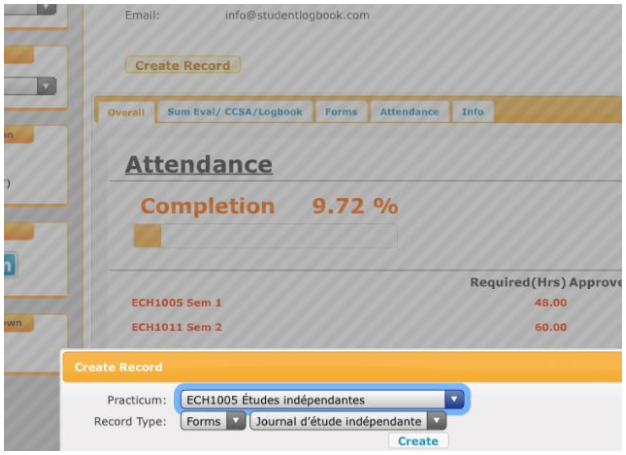
    a. Clique sur « attendance ».



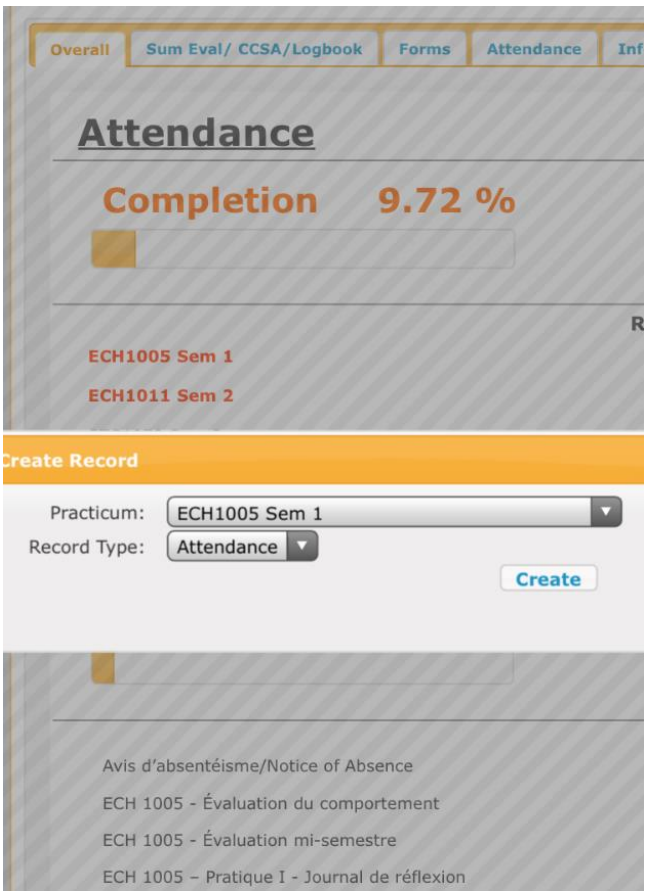
    b. Clique sur « create record ».



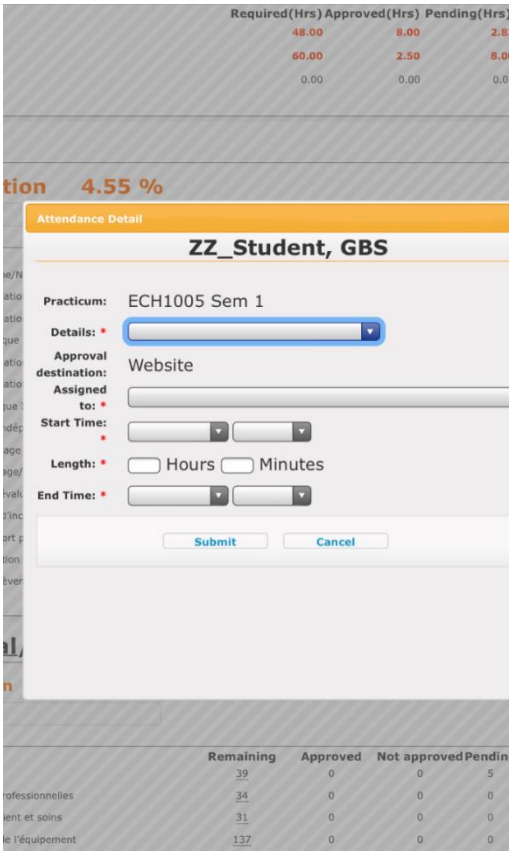
c. Sélectionne Semaine 1.



d. Dans « record type », choisis « Attendance ».



e. Clique sur « Create ».

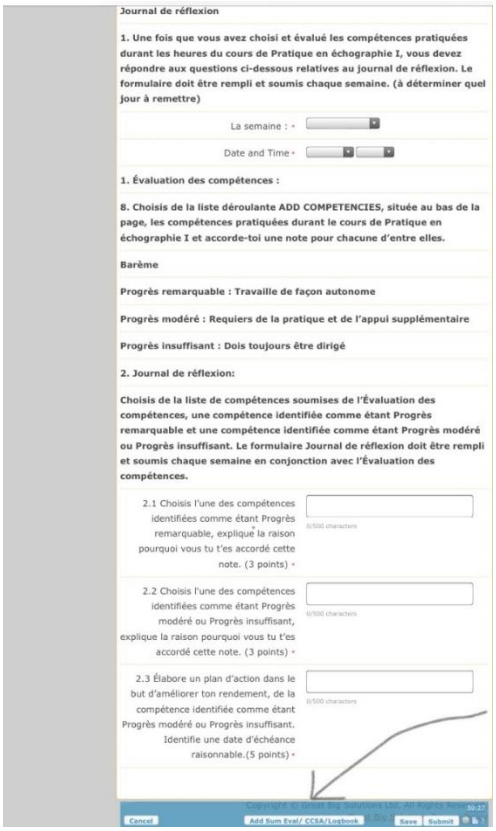


f. Dans « Details », sélectionne « présent ».
g. Dans « Assigned to », choisis le nom de ton professeur ou du technologue d'appui.
h. Choisis l'heure et la date. Les heures devraient être les mêmes heures que le cours (ex. : 16h30 - 20h30).
i. Clique sur « SUBMIT ». C'est maintenant au professeur ou au technologue d'appui d'approuver ta soumission.

Pour les autres documents, tu vas devoir créer des « Records » de la même façon que tu as déjà créé tes présences.

Voici les étapes pour créer des journaux de réflexion dans Comptracker :

1. Suis le lien suivant : https://www.studentlogbook.com/.
2. Tape tes informations de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe).
3. Pour créer ton journal de réflexion :
    a. Clique sur « Forms ».
    b. Clique sur « Create ».



    c. Dans « Assigned to », choisis le nom de ton professeur ou du technologue d'appui.

d. Insère la date et la semaine appropriée
e. Clique sur « Add Sum Eval/CCSA/Logbook »
f. Tu verras le tableau ci-dessous avec toutes les compétences.

g. Sélectionne toutes les compétences en même temps.
h. Insère la date.
i. Retourne et insère la date des premiers cours. Tu dois, selon le plan de cours, envoyer 11 compétences par semaine.
j. Cliques sur « Submit », les compétences seront acheminées au professeur ou au technologue d'appui.

Il y en a que tu peux faire plus qu'une fois, si tu regardes à la droite.

C'est une auto-évaluation de tes compétences et tu documentes les endroits où tu penses avoir besoin plus de pratique ou les endroits où que tu nécessites de l'amélioration.

Une pondération des points est attribuée dans les plans de cours ECH1005 (Pratique en échographie I) et ECH1011 (Pratique en échographie II) pour l'entrée des données dans l'application CompTracker.

Section 20 : Manuels obligatoires du programme

LIEN POUR LES LIVRES : Coop Boreal

Manuels de l'étape d'automne 2026

1. Rumack, Carol M et Levine, D (2023)
   ***Diagnostic Ultrasound,* 2-Volume Set** *(6th edition)*
   Elsevier Canada (ISBN 9780323877954)

2. Penny, Steven M (2021)
   Introduction to Sonography and Patient Care *(2nd edition)*
   Wolters Kluwer (ISBN 9781975120108)

3. Miele, F. (2021)
   Ultrasound Physics & Instrumentation *(6e édition)*
   Pegasus Lectures

4. Arnez Curry, R. et Bates Tempkin, B. (2020). ***Sonography: Introduction to Normal Structure and Function*** (5e édition). Elsevier (ISBN: 978-0323661355)

5. Arnez Curry, R. et Bates Tempkin, B. (2020). ***Workbook and Lab Manual for Sonography: Introduction to Normal Structure and Function*** (5e édition). Elsevier (ISBN : 978-0323545235)

Manuels de l'étape d'hiver 2027

Sont inclus tous les manuels de l'étape d'automne en plus des manuels énumérés ci-dessous :

1. Kupinski, A. (2022). ***Diagnostic Medical Sonography: The Vascular System*** *(book and workbook package)* (3e édition). Wolters Kluwer Health. (ISBN : 9781975175269)

Section 21 : Manuels de référence (complémentaires)

1. Kremkau, F. (2021). ***Sonography Principles and Instruments*** (10e édition). Saunders (ISBN : 9780323597081)

2. Mestoudjian, P. (2020). ***L'échographie pour tous : apprentissage*** **accéléré**. Elsevier Masson. (ISBN : 9782294771316)

3. Pellerito, J. et Polak, J. (2019) ***Introduction to Vascular Ultrasonography*** (7e édition). Elsevier, ISBN- 9780323625241

4. Edelman, S. (2012). ***Understanding Ultrasound Physics*** (4e edition). ESP. Ultrasound. (ISBN : 13 : 9780962644450)

5. Schmidt, G. (2007). ***Précis d'échographie.*** Maloine (ISBN : 9782224029012)

6. Raatz Stephenson, S. et Dmitrieva, J.,Hall-Terracciano, Barbara (2022). ***Diagnostic Medical Sonography, Obstetrics and Gynecology*** (5e édition). Wolters Kluwer. (ISBN : 978-1975176983)

7. Hall-Terracciano, B. et Raatz Stephenson, S. (2022). ***Workbook for Diagnostic Medical Sonography, A guide to Clinical Practice, Obstetrics and Gynecology*** (5e édition). Wolters Kluwer (ISBN- 978-1975177027)

8. Kawamura, D. et Nolan, T. (2023). ***Diagnostic medical Sonography, Abdomen and Superficial Structures*** (5e édition). Wolters Kluwer (ISBN : 978-1975217174)

9. Kawamura, D. et Nolan, T. (2022). ***Workbook for Diagnostic Medical Sonography: A guide to clinical practice Abdomen and Superficial Structures*** (5e édition). Wolters Kluwer. (ISBN : 978-1975177089)

10. Craig, M. (2017). ***Craig's Essentials of Sonography and Patient Care*** (4e édition). Elsevier. (ISBN : 978-0-323-4163-44)

Section 22 : Annuaire d'évènements

Activités	Nombre de semaines	Durée	Lieu
Étape 1 – Théorie	14 semaines	Septembre à décembre	Collège
Semaine d'études	1 semaine	Mi-octobre	
Congé des fêtes	3 semaines	Deux dernières semaines de décembre et première semaine de janvier	
Étape 2 – Théorie	14 semaines	Janvier à avril	Collège
Semaine d'études	1 semaine	Début mars	
Congé entre la fin de l'étape 2 et le début du stage clinique	2 semaines	Fin avril (permet le déménagement)	
Éligible pour siéger à l'examen des compétences principales (Core) d'Échographie Canada et SPI (examen américain de l'ARDMS) après avoir terminé et réussi l'étape 2.	1 journée	Mai (à noter : l'examen d'Échographie Canada est aussi offert en septembre et janvier. La personne étudiante choisit la date).	À être déterminé par Échographie Canada ou l'ARDMS
Étape 3 - Stage clinique	32 semaines	Mai à décembre	
Examens de certification américains de l'ARDMS (OB/GYN et ABD)		2 mois (60 jours) avant la fin du stage clinique. La personne étudiante choisit la date	ARDMS
Examens de certification (Échographie Canada)	1 journée	Janvier	À être déterminé par Échographie Canada

À noter : les dates peuvent varier selon le calendrier scolaire du Collège. Les responsables du programme peuvent apporter les correctifs nécessaires.

Sommaire

Théorie :	28 semaines
Clinique :	32 semaines
Vacances :	6-7 semaines (congé des Fêtes, congé d'études à la mi-octobre et à la mi-mars, et congé à la fin avril afin de permettre le déménagement des personnes étudiantes)

Section 23 : Associations professionnelles

1. **Sonography / Échographie Canada**
   270 - 1130 Morrison Drive
   Ottawa, ON K2H 8S9
   Téléphone : 613-258-0855 poste 117
   Télécopieur : 1-888-743-2952
   Sans frais : 1-888-273-6746
   Site Web : https://sonographycanada.ca/fr
   Page Facebook – Sonography Canada Students:
   https://www.facebook.com/groups/720506827983699/
   Page Facebook – Sonography Canada Member Group:
   https://www.facebook.com/groups/363722870383814/?fref=ts

2. **L'Ordre des technologues en radiation médicale et en imagerie de l'Ontario (L'OTRMIMO)**
   La profession d'Échographie diagnostique est réglementée en Ontario depuis le 1er janvier 2018
   300 - 375 University Avenue
   Toronto, ON M5G 2J5
   Téléphone : 416-975-4353
   Sans-frais : 1.800.563.5847
   Site Web : https://www.cmrito.org/

3. **Ontario Association of Medical Radiation Sciences (OAMRS)**
   415A - 175 Longwood Rd S.
   Hamilton, ON L8P 0A1
   Téléphone : 289-674-0034
   Télécopieur : 289-674-0037
   Sans-frais : 1-800-387-4674
   Site Web : https://www.oamrs.org/

Section 24 : Certification canadienne et américaine

Afin de travailler comme technologue en Échographie diagnostique au Canada, la personne étudiante doit passer les examens de certification d'Échographie Canada. Il peut aussi écrire les examens internationaux offerts par l'American Registry of Diagnostic Medical Sonographers (ARDMS). La personne étudiante qui écrit les examens américains obtiendra sa certification lorsqu'il passera l'examen de physique et instrumentation et un examen de spécialité : soit abdomen, soit obstétrique/gynécologique. Il n'est pas nécessaire d'écrire les 3 examens (abd, ob/gyn et physique et instrumentation) afin d'obtenir la certification américaine. Vous pouvez accéder aux examens de certification 60 jours avant la réception de votre diplôme.

***L'examen des compétences principales (Core) d'Échographie Canada et l'examen de physique et instrumentation (SPI) de l'ARDMS sont les seuls examens qui peuvent être écrits par la personne étudiante au **début de l'étape 3 du programme**. La personne étudiante ne requiert pas son diplôme pour subir ces examens. Il requiert seulement son relevé de notes qui atteste de la réussite des cours de physique et d'instrumentation.

*** Tu dois communiquer avec le registrariat pour obtenir ton relevé de notes : registrariat@collegeboreal.ca

Section 25 : Ressources additionnelles pour la préparation aux examens de certification

1. Odwin, C. and Fleischer, A. (2012). *Lange Review Ultrasonography Examination* (4e édition). McGraw-Hill Education/Medical (ISBN : 978-0071634243)
   Lien : https://www.amazon.ca/Review-Ultrasonography-Examination-CD-ROM-Edition/dp/007163424X
   EXCELLENT MANUEL

Autres manuels :

2. Penny, S. (2017). *Examination Review for Ultrasound: Abdomen and Obstetrics and Gynecology*. Wolters Kluwer.
   Lien : https://www.amazon.ca/Examination-Review-Ultrasound-Obstetrics-Gynecology/dp/0781779782

3. Owen, A. (2009). *Ultrasound Physics Review: A Q&A Review for the Ardms SPI Exam*. Davies Inc.
   Lien : https://www.amazon.ca/Ultrasound-Physics-Review-Sonography-Instrumentation/dp/0941022749

Section 26 : Cheminement à suivre pour siéger aux examens canadiens d'Échographie Canada

Consultez le lien suivant afin de connaitre le processus d'application pour siéger aux examens de certification canadiens :
https://sonographycanada.ca/fr/agrement/examens-admission-profession

Les premiers examens francophones ont été offerts en février 2012.

Examens de pratique *(mock exam)*

La personne étudiante doit **obligatoirement compléter un examen de pratique** d'Échographie Canada dans le cadre du programme.

Cet examen doit être complété vers la fin du stage clinique et sert de préparation à l'examen national. Il permet de se familiariser avec le format de l'examen, le type de questions et l'interface informatique utilisée.

À la suite de l'examen, un sommaire des résultats avec les bonnes réponses et leur justification est fourni et demeure accessible pour révision.

Examens d'admission à la profession

Guide du candidat : Guide du Candidat

Les candidats doivent avoir complété un programme de formation canadien agréé en échographie généralisée avant de faire demande pour siéger à l'examen national généraliste. Le manuel d'évaluation des compétences professionnelles d'Échographie Canada est complété dans le cadre du programme du Collège Boréal.

Pour obtenir le titre de compétence d'échographiste généraliste, les candidats doivent réussir un examen national.

Les examens d'Échographie Canada se font sur un ordinateur, soit en ligne avec surveillance à distance ou dans des installations sécurisées et surveillés sous contrat.

- Les examens comprennent seulement des questions à choix multiple, et bon nombre de questions comprennent des images ou des clips vidéo.

- Les candidats peuvent faire l'examen à leur propre rythme (sous réserve de la limite de temps générale) avec la possibilité de répondre aux questions, de sauter des questions, de marquer les questions pour les réviser plus tard et de modifier les réponses jusqu'au moment de rendre l'examen.
- Les candidats doivent être prêts à lire et à répondre à une question d'examen dans un délai d'une (1) minute.
- Les documents de référence et les aides sont interdits pendant l'examen.
- La plateforme d'examen comprend une calculatrice intégrée et l'utilisation de celle-ci est permise.

Le candidat qui échoue à un examen ou plus devra seulement repasser l'examen auquel il a échoué. Il pourra repasser l'examen lors de la prochaine session d'examens prévus. Les examens sont offerts annuellement en janvier, mai et septembre. Après avoir réussi l'examen, le diplômé reçoit sa certification. Dans un tel cas, une lettre de la part de la coordonnatrice du programme sera acheminée à Échographie Canada dès la fin du programme afin d'attester que tu as complété et réussi les évaluations des compétences cliniques d'Échographie Canada.

Consulte le site web d'Échographie Canada afin de connaitre la date des examens de certifications : https://sonographycanada.ca/fr/agrement/examens-admission-profession

Frais des examens de certification d'Échographie Canada (mis à jour - 4 mai 2026)

Les frais sont compris dans l'évaluation des compétences cliniques d'Échographie Canada (CCSA) – le manuel que vous allez compléter pendant votre stage clinique (aucuns frais additionnels).

Frais d'examen Les frais d'examen sont indiqués en dollars canadiens est sont susceptibles d'être modifiés sans préavis.	
GÉNÉRALISTE	**1050.00$ + frais d'application**

La personne étudiante peut accéder à des examens de certification d'Échographie Canada 3 fois par année : janvier, mai et septembre.

Section 27 : Cheminement à suivre pour accéder aux examens américains de l'ARDMS

Consultez le lien suivant afin de connaitre le processus d'application pour siéger aux examens américains :
https://www.ardms.org/discover-ardms/students/resources-for-sonography-students/

Section 28 : Cheminement à suivre après la réussite des examens d'Échographie Canada

Les diplômés qui vont travailler en Ontario doivent devenir membres de l'Ordre des technologues en radiation médicale et en imagerie médicale de l'Ontario.

Voici les directives pour faire demande à partir du site web de l'OTRMIMO :
https://www.cmrito.org/applicants/how-to-submit-an-application/

Tu seras déjà membre étudiant d'Échographie Canada lorsque tu auras complété le programme. Le formulaire d'adhésion est rempli au début du programme de formation du Collège Boréal. Cependant, tu auras à payer des frais d'adhésion après avoir reçu ton diplôme : http://www.sonographycanada.ca/Apps/Pages/membership-types-7.

Catégories de membres et frais d'adhésion annuels

En vigueur en 2020, la structure d'adhésion et des frais d'Échographie Canada est la suivante : https://sonographycanada.ca/fr/adhesion/devenir-membre

- Membres actifs : 212 $ + assurance responsabilité professionnelle (ARP) 96 $
- Membres étudiants : gratuit

Nota : Les taxes applicables s'appliqueront aux montants ci-haut mentionnés. La période d'adhésion est du 1er mai au 30 avril.

Les diplômés qui veulent travailler en Ontario doivent se procurer de la couverture d'assurance de responsabilité professionnelle.

Voici le lien hypertexte pour faire l'achat d'assurance responsabilité :
https://sonographycanada.ca/fr/membres/assurance-responsabilite-professionnelle/couverture-dassurance-responsabilite-professionnelle

Développement professionnel continu

L'échographiste certifié devra accumuler 30 crédits de développement professionnel continu tous les trois ans (TRIENNAT, *triennium (anglais))* afin de maintenir sa certification avec Échographie Canada et l'American Registry for Diagnostic Sonography : https://sonographycanada.ca/fr/developpement-professionnel

Spécialisation en échocardiographie et/ou vasculaire

Information provenant d'Échographie Canada- 2 mars_2021

Credentialed sonographers typically pursue additional credentials through our Alternate Pathway if they do not wish to attend an accredited program in the area. However, Dalhousie does have a certificate program in Cardiac or Vascular they should be able to do by distance which is accredited: https://www.dal.ca/faculty/health/health-sciences/programs/undergraduate-programs/diagnostic-medical-ultrasound/Certificates_Cardiac_and_Vascular.html

Most individuals complete a course in the area (a few are listed below) and then do training on the job.
https://michener.ca/ce_course/vascular-sonography/
https://www.burwin.com/

Here is the information I give individuals who inquire about additional credentials:
In order to pursue your vascular or cardiac credential, you will need to apply through our Alternate Pathway.

The minimum requirements are:

- *relevant education and training equivalent to an accredited sonography program; and*
- *a minimum of one (1) year (a minimum of 500 hours) of recent clinical training specific to the relevant credential (see detailed information here).*

Once your pathway application has been approved, you need to complete the two components to the credential; written examinations and the Canadian Clinical Skills Assessment (CCSA™). Both components must be successfully completed to receive a credential. Candidates have up to 4 years to complete the credentialing components after they have been approved written examinations are offered three times a year: January, May, and September. You will not be required to complete the CORE exam since you already hold a credential with Sonography Canada. The Canadian Clinical Skills Assessment (CCSA™) is done on demand and is based on our assessment site availability.

Tara Chegwin, CRGS
Manager, Professional Practice
201-1150 Morrison Drive | Ottawa, ON | K2H 8S9
1-888-273-6746, Ext 105
Email: tchegwin@sonographycanada.ca

Sonography Canada Échographie Canada

Section 29 : Profils nationaux des compétences d'Échographie Canada

Profils nationaux des compétences (PNC) :

Les Profils nationaux des compétences (PNC) décrivent les compétences attendues des échographistes en début de carrière pour les trois catégories de certification. Les profils visent tout d'abord à établir les normes de formation et de certification.

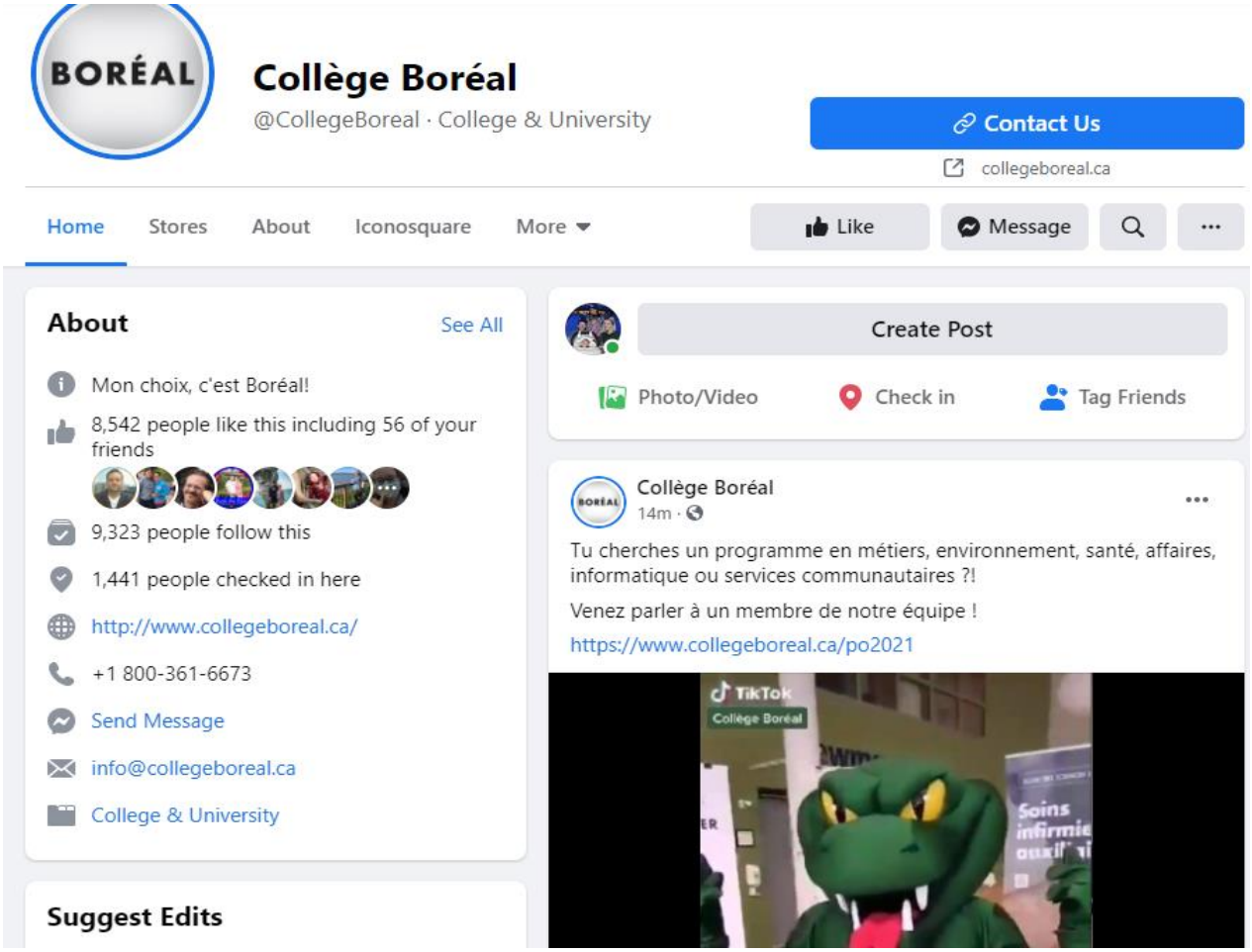
Au Canada, les professionnels de la santé établissent leurs propres compétences à posséder en réalisant un sondage national auprès des praticiens, des enseignants, des employeurs et des professionnels de la santé alliés. Ces sondages sont réalisés à tous les cinq à sept ans pour s'assurer que la pratique de la profession est toujours pertinente.

De nombreux intervenants de la profession se servent des PNC : employeurs, médecins, échographistes praticiens, personnes étudiantes, organismes de réglementation provinciaux, organismes gouvernementaux, et le grand public.

Les PROFILS DE COMPÉTENCES NATIONALES de la profession – version 7.0 se retrouvent à l'adresse suivante : Sonography-Canada-NCP-7.0-final-FR.pdf

Section 30 : Les pages Facebook des personnes étudiantes du Collège Boréal et d'Échographie Canada

Page Facebook du Collège Boréal : https://www.facebook.com/CollegeBoreal/



Page Facebook d'échographie Canada :
https://www.facebook.com/groups/720506827983699

Section 31 : Directives – pandémie (Coronavirus COVID-19)

LA PANDÉMIE – CORONAVIRUS – COVID-19

Depuis mars 2020, nous faisons face à d'importants défis. Nous devons tous faire preuve de flexibilité et d'adaptation durant ces moments difficiles, mais sachez que le personnel du Collège Boréal et l'équipe du programme sont prêts à vous accueillir tout en respectant les normes de sécurité et de qualité de nos programmes postsecondaires. Nous nous engageons à vous garder informés et à vous appuyer durant ces temps exceptionnels.

A. Généralités

- **Dépistages des symptômes** : informez immédiatement les professeurs, coordinateurs ou personnes-ressources si vous ressentez des symptômes reliés à la COVID-19.

- **Suivre les consignes de Santé publique** : faites preuve d'une bonne étiquette respiratoire (tousser ou éternuer dans son coude ou dans un tissu) et évitez de toucher votre visage.

B. Session de pratique au laboratoire

- **Nettoyage et désinfection** : suivre le protocole après une session pratique. À la fin de chaque session de laboratoire, les personnes étudiantes devraient nettoyer et désinfecter leur station de travail.

C. Session de théorie / application pratique

- **ÉPI/PPE :** veuillez désinfecter régulièrement vos mains.

- **Nettoyage et désinfection** : veuillez utiliser les produits de nettoyage et de désinfection qui ont été mis à votre disposition. Nous vous conseillons de laver ou désinfecter les surfaces avant de commencer votre enseignement et à la suite de l'activité.

Annexe A

Entente régissant le processus de sélection relatif à l'attribution des stages cliniques

Programme d'Échographie diagnostique
(S.V.P., compléter les tirets en lettres moulées)

Ce document constitue une entente légale entre :

_____, **personne étudiante** au programme d'Échographie diagnostique du *Collège Boréal* à Sudbury (Ontario) [ci-après appelé(e) "personne étudiante(e)"].

et

Les **responsables du programme** d'Échographie diagnostique du *Collège Boréal* à Sudbury (Ontario) [ci-après appelés "responsables du programme"].

La personne étudiante au programme d'Échographie diagnostique du Collège Boréal consent solidairement à se conformer au processus de sélection suivant relatif à l'attribution des milieux de stages cliniques.

Il est possible que la personne étudiante doive subir une mutation à un nouveau site clinique pour compléter l'ensemble de la composante clinique du programme. Le nouveau site clinique ne sera pas nécessairement dans la même ville. Le nombre de stagiaires par site clinique est déterminé par le site clinique. La disponibilité des ressources humaines et la capacité d'accueil pour chaque site influencent le nombre de places disponibles.

La personne étudiante doit établir sa préférence de placement en stage :

1. Horizon Santé-Nord, Sudbury, Ontario (2 placements)
2. Hôpital d'Ottawa, Ottawa, Ontario (2 placements)
3. Hôpital Montfort, Ottawa, Ontario (1 placement)
4. Hôpital du district de Timmins, Timmins, Ontario (1-2 placements)
5. Hôpital de Kirkland et du district, Kirkland Lake, Ontario (1 placement)
6. WELL Health Diagnostic Center, Sudbury, Ontario (1-2 placements)
7. Hôpital Général de Hawkesbury Ontario (1 placement)
8. Hôpital de Rouyn-Noranda, Rouyn-Noranda, Québec (placement possible)
9. Hôpital Temiskaming, New Liskeard, Ontario (1 placement - seulement pour les étudiants ayant déjà fait un stage en TRM)

PRÉFÉRENCE DE PLACEMENT EN STAGE : _____

N.B. Advenant un surplus de stagiaires pour un site en particulier, la sélection finale sera faite par tirage au sort par le comité des enseignants.

La liste officielle de l'attribution des sites cliniques sera affichée dans la mesure du possible au début de la deuxième étape.

Je, soussigné(e), atteste avoir lu et compris la présente entente régissant le processus de sélection relatif à l'attribution des stages cliniques et en accepte les conditions.

_____ _____
Nom de la personne étudiante en lettres moulées Date

_____ _____
Signature de la personne étudiante Date

_____ Le 8 septembre 2026
Coordonnateur(trice) du programme Date

Entente régissant le processus de sélection relatif à l'attribution des stages cliniques
Programme d'Échographie diagnostique – Automne 2026

Annexe B

Formulaire : Dégagement de responsabilité pour le balayage échographique de structures

PROGRAMME D'ÉCHOGRAPHIE DIAGNOSTIQUE
DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ
POUR LE BALAYAGE ÉCHOGRAPHIQUE DE STRUCTURES : révision_ août 19

Les personnes étudiantes inscrits au programme d'échographie diagnostique doivent exécuter, lors de séances de laboratoire, une variété d'examens échographiques sur d'autres personnes étudiantes pour des fins formatives.

Il est possible que des données anormales soient révélées lors des examens. Dans un tel cas, les personnes étudiantes seront avisées de consulter un médecin.

Le Collège Boréal doit informer toutes les personnes étudiantes que les ultrasons sont sécuritaires pour l'entraînement et la recherche.

Voici ce qui est indiqué par Santé Canada :

> *« Les données diagnostiques obtenues dans des situations de formation, de démonstration ou de recherche peuvent également apporter, sur le plan médical, un bénéfice qui l'emporte sur tout risque prévisible. Dans toutes les situations de formation, de démonstration ou de recherche, si l'indice thermique ou l'indice mécanique est supérieur à 1, le sujet doit être informé des conditions d'exposition prévues et des risques éventuels par rapport aux conditions observées en pratique diagnostique normale. »*[1]

Voici que qui est indiqué par l'institut AIUM (American Institute of Ultrasound in Medicine) :

> *Live Scanning for Educational Purposes (Approved 3/29/2017, Reapproved 9/26/22)*
> *Live scanning of human subjects should be permitted only when risk is minimized and there is a medical or public health benefit. The education of health care specialists in the latest ultrasound technologies, their capabilities, and how they are best used by these individuals is a critical exercise for skill development. At the present time, this benefit is very difficult to obtain in any other way, and ultimately benefits future patients*

1 Santé Canada https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/rapports-publications/radiation/principes-utilisation-ultrasons-fins-diagnostiques.html

Je, _____ (lettres moulées), personne étudiante dans le programme d'échographie diagnostique, ayant été avisé des risques lors d'examens échographiques et ayant lu ce document au complet, déclare que j'accepte de me faire balayer par les personnes étudiantes, au besoin, durant la composante de laboratoire du programme.

Je comprends et j'accepte que le Collège Boréal ainsi que les professeurs qui enseignent dans le programme échographie diagnostique ne pourront être tenus responsables, de quelque nature que ce soit, en rapport avec les examens échographiques et toutes données anormales qui pourraient en découler.

Nom de la personne étudiante: _____ ___

Signature de la personne étudiante : _____

d'étudiant : _____

Date : _____

Annexe C

Offre active des services de santé en français

Le Collège Boréal est le premier représentant du secteur de l'éducation officiellement désigné par le gouvernement de l'Ontario en vertu de la Loi sur les services en français. Cette désignation, en plus d'être unique et prestigieuse, implique des responsabilités culturelles et linguistiques au niveau de la formation des futurs professionnels de la santé, dont la conscientisation à l'offre active des services de santé en français. Comme futurs professionnels de la santé francophones, vous serez appelés à être des leaders dans votre domaine.

Votre programme d'étude reflète l'engagement de vos professeurs à assurer une formation axée sur l'offre active des services de santé en français. Par conséquent, vous suivrez des formations et vous aurez à exécuter des travaux reliés à l'offre active des services de santé en français tout au long de votre programme.

Nous vous remercions de prendre à cœur cet engagement.

L'offre de services de santé en français doit être active. On entend par offre active de services en langue française :

- la prestation d'un service de qualité dans la langue officielle choisie par la clientèle ;
- la prestation d'un tel service de façon qu'il soit manifeste, facilement disponible et accessible à la clientèle ;
- la prestation d'un service comparable dans les deux langues officielles pour toute communication orale, écrite ou électronique se rapportant au service en question. [2]

Pour souligner l'importance de cette valeur, un prix sera remis chaque année lors de la remise des diplômes, à une personne étudiante de l'un des programmes du Consortium national de formation en Santé volet Collège Boréal, en reconnaissance de son leadership et de sa contribution exemplaire quant à l'offre active des services de santé en français.

---

2 Forgues, E., Bahi, B., Michaud, J. (2011). L'offre des services en français en contexte francophone minoritaire. Institut canadien de recherche sur les minorités linguistiques.

J'ai lu et compris l'information présentée ci-dessus sur l'offre active des services de santé en français.

Nom de la personne étudiante : _____

Signature de la personne étudiante : _____

Date : _____

Annexe D

Attestation de la réception de la politique de l'appel de note

J'atteste que la coordonnatrice du programme a discuté de la politique de l'appel de note dès la rentrée scolaire en septembre 2026. Je suis au courant de la politique et je sais que je peux la revoir dans le Guide Boréal qui se retrouve sur le portail étudiant au site web du collège. (section 6.24)

6.24 Appel de note

Si vous souhaitez faire réviser officiellement une note finale de cours, vous devez suivre les étapes suivantes dans les **dix (10) jours ouvrables** suivant la mise en ligne des notes finales sur le Portail étudiant (Mon Boréal).

Nom de la personne étudiante : _____

Signature de la personne étudiante : _____

Date : _____

Annexe E

Fiche d'immunisation

Seulement destinée aux personnes étudiantes des programmes suivants :

Programmes de santé et de services communautaires	
Assistant de l'ergothérapeute et assistant du physiothérapeute	Soins paramédicaux
Échographie diagnostique	Soins infirmiers auxiliaires
Éducation en services à l'enfance	Techniques d'éducation spécialisée
Directeur de funérailles – Classe 1 (avec permis d'embaumeur) DF1	Techniques de soins vétérinaires
Directeur de funérailles – Classe 2 (sans permis d'embaumeur) DF2	Techniques des services policiers
Massothérapie	Technique de travail social
Préposés aux services de soutien personnel	Technologie en radiation médicale
Promotion de l'activité physique et de la santé	Hygiène dentaire

Ce document est composé de trois parties.

- **Partie A – Renseignements personnels :** pour tous les programmes énumérés ci-dessus
- **Partie B - Fiche d'immunisation :** pour tous les programmes énumérés ci-dessus
- **Partie C - Certificat médical :** seulement pour les programmes soins paramédicaux et éducation en services à l'enfance.

*Les parties A et B de la fiche d'immunisation doivent être remises à la coordonnatrice du programme d'échographie **avant le début de l'étape 2**.

Suivant votre acceptation dans votre programme et **afin d'être accueilli en stage ou en milieu d'exercice** en temps opportun, vous devez répondre à certains critères d'immunisation, conformément aux lois et règlements des divers stages et de l'Ontario. De plus, un certificat médical dûment rempli par votre médecin ou infirmier praticien est requis pour les programmes **soins paramédicaux et éducation en services à l'enfance.**

Veuillez remplir les parties **A** (formulaire d'accueil), **B** (fiche d'immunisation) et, si nécessaire, la partie **C** (certificat médical) de ce document. Veuillez bien retourner les formulaires avec une copie de votre **carnet d'immunisation à jour cet été,** en même temps que vous ferez les arrangements pour le règlement de vos droits de scolarité, **au registrariat**. Par la suite, le registrariat s'assurera de faire parvenir les formulaires nécessaires et la copie de votre carnet d'immunisation au Service de santé au Collège Boréal. ***Veuillez garder en lieu sûr une photocopie des documents que vous faites parvenir au Collège.***

Notez qu'il pourrait y avoir des coûts à payer pour certains vaccins et parfois pour les tests de tuberculose, les examens physiques ou l'appui pour remplir les formulaires. Certains vaccins pourraient être payés par certaines assurances de santé privées et certains seront disponibles gratuitement au Service de santé publique de votre région. Le Collège Boréal décline toute responsabilité par rapport aux frais que pourrait occasionner ce formulaire.

Si vous avez des questions au sujet de ce document, veuillez communiquer avec le **Service de santé du Collège Boréal au 705 521-6003.**

PARTIE A – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS :

FORMULAIRE D'ACCUEIL
SERVICE DE SANTÉ

DATE : _____

Veuillez remplir le formulaire et le remettre à l'accueil				
Prénom:	Nom de famille :		Sexe : _____M _____F	Date de naissance : _____ /_____ /_____ jour mois année
Information sur votre carte d'assurance maladie - Carte santé (ON), Carte soleil (QUE) ou Medicare (NB) ou autre	Nom au complet tel qu'inscrit sur votre carte :			Province du régime :
	Numéro de carte santé :	Code de version (lettre ou numéro à la fin)	Date d'expiration, s'il y a lieu :	
	Si vous n'avez pas de carte provinciale : Nom de la compagnie d'assurance privée : _____ Numéro de la police d'assurance privée : _____			
Adresse durant vos études ***Même que mon adresse permanente :*** ❑ oui ❑ non	Rue			
	Ville Province / pays	Code postal	Numéro de téléphone	
	Courrier électronique :			
Adresse permanente ***Je retourne à cette adresse après mes études :*** ❑ oui ❑ non	Rue			
	Ville Province / pays	Code postal	Numéro de téléphone	
	Courrier électronique :			

En cas d'urgence, prévenir	Lien de parenté	Adresse / ville	Numéro de téléphone
En cas d'urgence, prévenir	Lien de parenté	Adresse / ville	Numéro de téléphone
Médecin de famille	Adresse / Ville		Numéro de téléphone
Allergies			
Campus d'études	Programme d'études		Année d'études (1re, 2e ou 3e année)

PARTIE B - FICHE D'IMMUNISATION – INSTRUCTIONS

Il est fortement recommandé de faire la mise à jour de vos vaccins et tests **CET ÉTÉ AVANT LA RENTRÉE** ou selon les exigences du programme afin de vous assurer de répondre à toutes les exigences avant le début de vos stages. La non-conformité aux exigences pourrait empêcher votre acceptation en stage ou en milieu d'exercice. Si vous avez des contre-indications pour certains vaccins, veuillez soumettre une note d'exemption de votre praticien ou praticienne de la santé.

Afin de faire la mise à jour de vos vaccins et tests et de remplir ce formulaire, vous pourriez :

- ❑ Vérifier votre carnet d'immunisation à domicile
- ❑ Demander au Service de santé publique de votre région de vous envoyer une copie de votre carnet
- ❑ Consulter votre praticien ou praticienne de la santé (p.ex., médecin de famille, infirmière praticienne ou infirmier praticien)
- ❑ Vous présentez à une clinique d'immunisation offerte par le Service de santé publique de votre région où certains services sont gratuits tels que les vaccins contre la diphtérie, le tétanos, la polio, la rougeole, les oreillons, la rubéole et dans certains cas, selon les critères du ministère de la Santé et des Soins de longue durée, les vaccins contre la méningite et l'hépatite B.

Afin de remplir le formulaire « Fiche d'immunisation » que vous trouverez à la page suivante :

- ❑ Faites un survol du tableau ci-dessous et du formulaire « Fiche d'immunisation ».
- ❑ Dans le tableau ci-dessous, notez les sections (1 à 9) de la « Fiche d'immunisation » à remplir qui correspondent à votre programme d'études et notez quelles immunisations et tests de sang sont ***obligatoires, recommandées ou facultatives***.
- ❑ Passez maintenant au formulaire « Fiche d'immunisation » à la page suivante.
- ❑ Remplissez bien votre nom, date de naissance et programme d'études sur la « Fiche d'immunisation ».
- ❑ Lisez les sections qui correspondent à votre programme, faites la mise à jour de vos vaccins et tests et demandez à une professionnelle ou un professionnel de la santé de remplir les sections pertinentes.

Programmes Santé et Services communautaires	**Sections de la fiche d'immunisation à remplir**			
	Vaccins obligatoires	***Tests de sang (titrages) obligatoires***	***Vaccins fortement recommandés***	***Vaccins facultatifs***
Assistant de l'ergothérapeute/ Assistant du physiothérapeute	1, 2, 2.1, 2.2, 3, 4, 5,7,10 avant le stage	3, 4 et 5	6, 7	
Échographie diagnostique	1, 2, 2.1, 2.2, 3, 4, 5,10 avant le stage	3, 4, 5 **COVAX**	6, 7, 8	
Éducation en services à l'enfance	1, 2, 4, 5	4, 5	3, 6, 7, 8	**COVAX***
Directeur de funérailles – Classe 1 (avec permis d'embaumeur) DF1	1, 2, 3, 4, 5, 8	3, 4, 5	6, 7,10 avant l'étape 3 du programme	
Directeur de funérailles – Classe 2 (sans permis d'embaumeur) DF2	1, 2, 3, 4, 5, 8	3, 4, 5	6, 7,10 avant l'étape 3 du programme	
Hygiène dentaire	1, 2, 3, 4, 5,7, 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10 avant le stage externe à la 5e étape	3, 4, 5	6	8
Massothérapie	1, 2, 2.1, 2.2, 3, 4, 5,10 avant les stages externes	3, 4, 5	6, 7,	
Préposés aux services de soutien personnel	1, 2, 3, 4, 5, 7,10 avant le stage	3, 4, 5	6, 8	
Soins paramédicaux	1, 2, 2.1, 2.2, 3, 4, 5, 10 avant le stage7	3, 4, 5	6, 8	
Soins infirmiers auxiliaires	1, 2, 2.1, 2.2, 3, 4, 5, 7,10 avant le stage	3, 4, 5	6, 8	
Techniques d'éducation spécialisée	1, 2, 4, 5	4, 5	3, 6, 7 **COVAX***	8
Techniques des services policiers			2, 3, 4, 6, 7 **COVAX***	1, 5, 8
Technique de travail social	1, 2, 4	3, 4	5, 6, 7, 8 **COVAX**	
Technologie en radiation médicale	1, 2, 2.1, 2.2, 3, 4, 5,10 avant le stage	3, 4, 5	6, 7, 8	
Techniques de soins vétérinaires	2, 3, 4, 9		10 avant le stage	

SVP notez qu'il se peut que le vaccin COVAX soit exigé pour aller en stage (selon les directives/politiques de l'employeur) et que si l'étudiant refuse le vaccin qu'il risque de ne pas être en mesure d'aller en stage.

Notez :. *Dans ce cas, le Collège ne peut garantir qu'un stage sera disponible pour l'étudiant.e. Un.e étudiant.e qui ne satisfait.e pas à aux résultats d'apprentissage d'un programme ne pourra diplômer du Collège Boréal.*

- ***Section 4, RRO, titrages :*** *Titrage exigé seulement pour chacune des maladies de rougeole, rubéole et oreillons où il y a eu moins de 2 vaccins.*
- ***Section 5, Varicelle, titrages et vaccins*** *: Un antécédent documenté de maladie de la varicelle plutôt qu'un titrage est acceptable. S'il n'y a aucun antécédent de maladie, le titrage est obligatoire. Si le titrage est négatif, le vaccin est obligatoire pour les programmes indiqués.*
- *Section 7, Grippe :* ***Si le vaccin obligatoire contre la grippe est refusé, l'organisme pourrait refuser accès au stage.***
- *Section 10 : Vaccin COVAX :* ***Si le vaccin COVAX (COVID-19) est obligatoire pour le stage et est refusé par l'étudiant.e, l'organisme pourrait refuser l'accès à celui-ci****. Dans ce cas, le Collège ne peut garantir qu'un stage*

5

sera disponible pour l'étudiant.e. Un.e étudiant.e qui ne satisfait.e pas à aux résultats d'apprentissage d'un

PARTIE B - FICHE D'IMMUNISATION *Voir au verso pour la version anglaise - See overleaf for English version*

NOM : _____ **Date de naissance :** _____

PROGRAMME D'ÉTUDE : _____

Veuillez inscrire une date aux endroits marqués d'un astérisque et cochez-la ou les cases qui s'appliquent. ***Veuillez aussi joindre une copie de votre carnet d'immunisation à jour. Veuillez garder une photocopie des documents que vous faites parvenir au Collège.***

SECTION 1 – TEST DE TUBERCULOSE À 2 ÉTAPES : *La 2e étape est administrée de 1 à 4 semaines après la 1re étape. Notez que le test à deux étapes est seulement requis au début du programme, donc il suffit de faire un test à une étape durant les années subséquentes du programme. Veuillez inscrire les dates et les résultats de chacun des tests.*

Test à 2 étapes * n° 1 : date :	résultat : _____ mm	pos / nég
* n° 2 : date :	résultat : _____ mm	pos / nég
Test à 1 étape : * date :	résultat : _____ mm	pos / nég
Suivi d'un test positif : Radiographie pulmonaire annuelle: date : _____	résultat : _____	
Traitement antituberculeux, s'il y a eu lieu :		

SECTION 2 – DIPHTÉRIE, COQUELUCHE, TÉTANOS, POLIO, (Diphteria, Pertussis, Tetanus, Polio – DPTP en anglais):.
*Le vaccin contre la **polio** est recommandé tous **les 10 ans** pour le programme Formation en services funéraires.*

	Diphtérie	Coqueluche	Tétanos	Précisez : Polio IPV **ou** Polio oral (Sabin)
Date : *				ou
Date : *				ou
Date : *				ou
Date : *				ou

SECTION 2.1 – Tdap (TÉTANOS, DIPHTÉRIE ET COQUELUCHE ACELLULAIRE) dosage d'adulte après l'âge de 18 ans Date : *

SECTION 2.2 – Td (TÉTANOS, DIPHTÉRIE) Suivie du tétanos et de la diphtérie à tous les 10 ans après le Tdap Date : *

SECTION 3 – HÉPATITE B : *Série de 2 ou de 3 injections (dépendant de l'âge de l'administration des vaccins)* ***et*** *un test de sang pour déterminer le niveau d'immunité (titrage). Si le titrage est négatif, un ou plusieurs vaccins / titrages devraient être répétés.*

Date vaccin n° 1 : *	Date vaccin n° 4 :
Date vaccin n° 2 : *	Date vaccin n° 5 :
Date vaccin n° 3 : *	Date vaccin n° 6 :
Date/résultat titrage : * pos (protégé) / nég (susceptible)	Date / résultat titrage : pos / nég

SECTION 4 – ROUGEOLE, OREILLONS, RUBÉOLE (ROR) : 2 vaccins de ROR ou titrages. **(titrage obligatoire pour TRM)**

	Rougeole	Oreillons	Rubéole
Date : *			
Date : *			
Date :			
Date/résultat titrage : *	pos / nég	pos / nég	pos / nég

SECTION 5 –VARICELLE *(picote)* : *Test de sang pour déterminer le niveau d'immunité (titrage) si absence d'antécédent documenté de maladie ou d'immunisation.* Pour le programme Soins infirmiers auxiliaires (SIAX) **et le programme Technologie en radiation médicale, le titrage est obligatoire.**

Date de la prise de sang : _____	Résultat du titrage : pos / nég
Si titrage nég : date du 1er vaccin : *	Date du 2e vaccin : *
SECTION 6 – MÉNINGITE : *Aucun rappel ou rappel à tous les 5 ans selon le type du vaccin.*	
Date : * Nom du vaccin :	
SECTION 7 – GRIPPE ou une lettre de refus ou une lettre indiquant que ce vaccin est contre-indiqué pour vous.	
Date : * Nom du vaccin :	
SECTION 8 – HÉPATITE A : *Disponible seul (2 injections) ou avec l'hépatite B (3 injections) sous le nom « Twinrix ».*	
Nom du vaccin :	Date : *
Nom du vaccin :	Date : *
Nom du vaccin :	Date (3e injection seulement pour le Twinrix) : *
SECTION 9 – RAGE : *Série de 3 injections (jour 0 = première injection, jour 7 = deuxième injection et jour 21 = troisième injection)*	
SECTION 10 – Covax(COVID-19) : ou une lettre de refus ou une lettre indiquant que ce vaccin est contre-indiqué pour vous.	
Date (s) * Nom du vaccin :	
Notez : Section 10: Si le vaccin contre le COVID-19 est refusé, l'organisme pourrait refuser accès au stage.	

Professionnel ou professionnelle de la santé ***Nom :***	***Signature :***	***Titre :***	***Date :***

PARTIE B – IMMUNIZATION RECORD *Voir au verso pour la version anglaise - See overleaf for English version*

NAME: _____ **DATE OF BIRTH :** _____

ACADEMIC PROGRAM: _____

Please insert relevant dates beside each asterisk and check the appropriate boxes. ***Please attach a copy of your up-to-date immunization record. Please keep a copy of the documents you forward to the College.***

SECTION 1– 2-STEP TUBERCULIN TEST: *Step 2 is administered 1 to 4 weeks after step 1. Note that 2-step testing is only required once at the beginning of the program; therefore, only a 1-step is required in subsequent years of the program. Please write the date and result of each of the tests.*		
2-step test : * n° 1 : date :	result: _____ mm	pos / neg
* n° 2 : date :	result: _____ mm	pos / neg
1-step test: * date :	result: _____ mm	pos / neg
Follow-up of positive test: Chest x-ray annually TB treatment, if relevant :	Date : _____	Result : _____

SECTION 2 – DIPHTHERIA, WHOOPING COUGH, TETANUS, POLIO (DPTP):
Primary series. The polio vaccine is recommended every 10 years for the Formation en services funéraires program.

	Diphtheria	Whooping cough	Tetanus	IPV Polio **or** Oral Polio (Sabin)
Date: *				or
Date: *				or
Date: *				or
Date: *				or

SECTION 2.1 – Tdap (TETANUS, DIPHTERIA, ACELLULAR PERTUSSIS) adult dose received after the age of 18 years **Date:** *

SECTION 2.2 – Td (TETANUS, DIPHTERIA) Tetanus/diphtheria is required every 10 years following the Tdap. **Date:** *

SECTION 3 – HEPATITIS B : *Series of 2 or 3 injections (depending on age of administration of the vaccines)* ***and*** *a blood test to determine level of immunity (titer). If titer is negative, one or several vaccines and titers should be repeated.*

Date vaccine n° 1: *	Date vaccine n° 4 :
Date vaccine n° 2: *	Date vaccine n° 5 :
Date vaccine n° 3: *	Date vaccine n° 6 :
Date/titer: * pos (protected) / neg (susceptible)	Date/titer: pos / neg

SECTION 4 – MEASLES, MUMPS, RUBELLA (MMR): *2 MMR vaccines or titers.* ***(titer required for MRT students)***

	Measles	Mumps	Rubella
Date: *			
Date: *			
Date/titer: *	pos / neg	pos / neg	pos / neg

SECTION 5 –VARICELLA *(chicken pox)*: *Blood test to determine level of immunity (titer) in the absence of documented history of illness or immunization. A titer is required for the Practical Nursing (PN) program and* ***the Medical Radiation Technology program.***

Date of blood test: _____ Titer result: pos / neg If titer is negative, date of 1st vaccine: *
Date of 2nd vaccine: *

SECTION 6 – MENINGITIS: *No booster or booster every 5 years depending on type of vaccine.*

Date : * Name of vaccine:

SECTION 7 – FLU or a refusal letter or a letter indicating the vaccine is contraindicated.

Date : * Name of vaccine:

SECTION 8 – HEPATITIS A: *Available alone (2 injections) or with hepatitis B as « Twinrix » (3 injections).*

Name of vaccine:	Date: *
Name of vaccine:	Date: *
Name of vaccine:	Date (3rd injection only if Twinrix): *

SECTION 9 – RABIES: *Series of 3 injections (day 0 = first injection, day 7 = second injection and day 21 = third injection)*

Section 10 – Covax (COVID-19): or a refusal letter indicating the vaccine is contraindicated.

Dates (s) * Name of vaccine:

Notice: Section 10: If the COVID-19 vaccine is refused, an employer may refuse access to a placement.

Health professional Name:	***Signature:***	***Title:***	***Date:***

Annexe F

Contrat d'engagement- Programme Échographie diagnostique 2026-2027

Nom de la personne étudiante : _____

Afin de bien réussir le semestre, je comprends et je vais respecter les exigences suivantes :

Absentéisme

- **La présence aux séances est obligatoire** afin d'assurer l'atteinte de tous les objectifs d'apprentissage et de la réussite du cours. Les échanges et les discussions de groupe qui ont lieu lors des séances font partie intégrante de mon apprentissage.

- **En cas d'absence motivée, je suis responsable de (d') :**
  - **Communiquer avec le professeur avant le cours** selon les coordonnées indiquées dans le plan de cours ;
  - **Consulter mon plan de cours et le portail** afin de vérifier les activités d'apprentissage et la matière enseignée lors de mon absence ;
  - **M'associer à l'avance avec un autre personne étudiante, ou de m'informer auprès de mes collègues de classe** afin d'obtenir plus d'information concernant la matière enseignée et le matériel distribué durant la période d'absence ;
  - **Arriver prêt pour la prochaine classe en ayant exécuté tous les travaux, exercices ou lectures, etc. assignées ou manquées lors de mon absence.**

- **En cas d'absence le jour d'une évaluation, je suis responsable de (d')**
  - Aviser la professeure de mon absence avant le cours ;
  - Dès mon retour, je dois :
    - Soumettre une pièce justifiant mon absence (p. ex. un billet du médecin ou infirmier praticien ou une preuve de présence aux funérailles) ;
    - Déposer une demande formelle par écrit à la professeure avant la prochaine classe, afin de faire l'activité manquée selon un horaire établie par la professeure.
    - **IMPORTANT : Je comprends que j'obtiendrai le privilège de faire l'activité d'évaluation manquée uniquement dans les situations jugées acceptables par le professeur. Ce privilège ne sera en aucun temps accordé à une absence non motivée lors d'une évaluation.**

Ponctualité

- Les heures de cours et d'évaluations pratiques doivent être respectées. La personne étudiante est responsable de consulter son horaire et de se présenter à l'heure prévue, que ce soit pour son propre passage en évaluation pratique ou lorsqu'elle est le volontaire pour un collègue de classe, afin de démontrer du respect envers ses camarades.

Respect des échéanciers

- En cas de non-respect d'un échéancier, j'aurai une note de zéro. Je suis responsable de :
    - Consulter le portail afin d'identifier les dates de remises des travaux ;

Travaux

- Je suis responsable de :
    - Remettre mes travaux au professeur selon les consignes établies. Les travaux remis par l'entremise d'une tierce personne ne seront pas acceptés.
    - Conserver une copie des travaux que je remets à la professeure;
    - Pouvoir en fournir une copie en tout temps, sur demande.
    - Ne pas resoumettre le même travail, qu'il soit formatif ou sommatif, peu importe le cours (p. ex. Le même examen de l'abdomen ne peut pas être remis dans le cours ECH1005 et dans le cours ECH1001. Si cela se produit, la personne étudiante recevra une note de « 0 » dans les deux cours qui ont assigné ce travail).

Malhonnêteté intellectuelle

- Le Guide Boréal prévoit des sanctions concernant les situations de malhonnêteté intellectuelle. Je me suis familiarisé avec les directives du Collège Boréal concernant la malhonnêteté intellectuelle, comme détaillée dans le Guide Boréal afin de ne pas me retrouver en situation d'infraction qui pourrait gravement nuire à la bonne réussite de mes études.
- Il y a également une formation obligatoire à compléter « Intégrité et réussite : les clés du succès postsecondaire » disponible dans votre compte Brightspace. **L'ignorance de ces directives ne sera pas acceptée comme excuse lors de l'application des sanctions.**

J'atteste que je vais avoir une bonne éthique professionnelle en salle de classe qui inclut :

- Être ponctuel et assidu;
- Aviser mon professeur et ma coordonnatrice par le biais d'un courriel avant la séance de cours pour signaler un retard ou une absence;
- Me présenter à la séance de cours de façon professionnelle : posture appropriée, comportements (pas de soupirs, d'attitudes négatives, etc.) et tenue vestimentaire appropriée;
- Réagir calmement à des situations de conflit;
- Préserver l'aspect confidentiel des informations;
- Accepter et tenir compte des suggestions;
- Traiter avec égard mon professeur et mes collègues de classe : pratiquer la courtoisie (attendre son tour pour parler) et éviter les commentaires négatifs et les sobriquets;
- Utiliser un langage non verbal approprié : éviter les expressions faciales négatives (ex. rouler les yeux); et,
- Éviter le langage vulgaire.

Soins des pièces d'équipement au laboratoire

- Manipuler avec soin les appareils, civières, chaises, fantômes et simulateur.
- Assurer la propreté de la station de travail en tout temps.
- Porter des souliers d'intérieur en tout temps et ranger les souliers d'extérieurs dans le plateau sous votre bureau.

Signature de la personne étudiante : _____

Signature de la professeure : _____

Date : _____

Svp revoir le contrat et le retourné signer d'ici le **17 septembre 2026** et le déposer au portail dans le casier de dépôt intitulé :

Il se retrouve dans le cours **ECH1013 – Soins du client**

Après cette date, le contrat d'engagement **sera automatiquement considéré comme accepté**.

Annexe G

Engagement aux politiques relatives à la Covid-19

En tant que personne étudiante dans le programme d'échographie diagnostique :

Je m'engage à assurer le bien-être et la sécurité de mes clients, de mes collègues et de moi-même.

J'ai lu et compris les informations relatives aux politiques de la COVID-19 :

- du Collège Boréal;
- de l'École des sciences de la santé;
- du programme (classe, laboratoire).

J'accepte de faire preuve de professionnalisme en assumant mes responsabilités en stage ou au collège.

Comme personne responsable de mes actes, je m'engage à me conformer aux protocoles et aux règlements stipulés, et j'accepte les répercussions de mes faits et de mes gestes.

Nom de la personne étudiante **:** _____

Signature de la personne étudiante : _____

Date : _____

Signature d'un témoin: _____

Date: _____