

COLLÈGE BORÉAL

Hygiène dentaire



Guide du programme

2022 - 2023

Le 1^{er} septembre 2022

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| <i>Mission, devise, valeurs et vision du collège</i> | 4 |
| <i>Mission du programme</i> | 4 |
| <i>Description du programme</i> | 5 |
| <i>Contribution aux normes de pratique d'hygiène dentaire de l'OHDO</i> | 5 |
| <i>Contribution du cours aux RAFP</i> | 11 |
| <i>Contribution du cours aux RARE</i> | 12 |
| <i>Validation du curriculum</i> | 13 |
| <i>Accords de transfert de crédits (articulations)</i> | 13 |
| <i>Programme d'étude</i> | 14 |
| <i>Description des cours de spécialisation</i> | 15 |
| <i>Ressources pédagogiques</i> | 24 |
| <i>Coûts accessoires du programme</i> | 26 |
| <i>Activités d'apprentissage hors du cadre de l'horaire</i> | 28 |
| <i>Exigences particulières de l'École des sciences de la santé</i> | 29 |
| <i>Avis d'absentéisme</i> | 32 |
| <i>Épreuves et examens</i> | 33 |
| <i>Réadmission au programme en cas d'échec de cours</i> | 33 |
| <i>Contrat d'apprentissage - exemplaire</i> | 34 |
| <i>Politique pour la résolution de conflit</i> | 35 |
| <i>Casier judiciaire</i> | 35 |
| <i>SIMDUT</i> | 35 |
| <i>Immunisation, secourisme et RCR</i> | 35 |
| <i>Immunisation - déclaration de renonciation</i> | 37 |
| <i>Code vestimentaire</i> | 38 |
| <i>Entreposage d'articles cliniques</i> | 39 |
| <i>Responsabilités professionnelles</i> | 40 |
| <i>Contrat de professionnalisme</i> | 42 |
| <i>Calibration clinique</i> | 43 |
| <i>Règlements de la clinique</i> | 43 |
| <i>Gestion des clients</i> | 44 |
| <i>Expérience avec clients et objectifs professionnels</i> | 47 |
| <i>Histoire médicale et buccodentaire</i> | 52 |

| | |
|---|-----------|
| <i>Consultation interprofessionnelle et demande de renseignements</i> | <i>52</i> |
| <i>Recherche pharmacologique.....</i> | <i>52</i> |
| <i>Prise d'image numérique radiographique.....</i> | <i>53</i> |
| <i>Prise d'image numérique panoramique radiographique.....</i> | <i>56</i> |
| <i>Prise d'empreintes en alginate.....</i> | <i>58</i> |
| <i>Gestion de temps clinique</i> | <i>59</i> |
| <i>Classification d'assignation de débridement.....</i> | <i>59</i> |
| <i>Modèle de pratique de l'hygiène dentaire – critères d'évaluation.....</i> | <i>60</i> |
| <i>Ponction ou blessure sous-cutanée.....</i> | <i>61</i> |
| <i>Guide pour la sélection des équipements de protection individuelle.....</i> | <i>62</i> |
| <i>Prévention et le contrôle des infections</i> | <i>63</i> |
| <i>Prévention et le contrôle des infections avec production d'aérosols.....</i> | <i>68</i> |
| <i>Retraitement des instruments - stérilisation.....</i> | <i>69</i> |
| <i>Urgence médicale.....</i> | <i>74</i> |
| <i>Incendie.....</i> | <i>75</i> |
| <i>Bouclage</i> | <i>75</i> |
| <i>Devoirs cliniques.....</i> | <i>75</i> |
| <i>Clinique sans client.....</i> | <i>76</i> |
| <i>Débriefage clinique.....</i> | <i>77</i> |
| <i>Étudiante enceinte.....</i> | <i>77</i> |
| <i>Consentement de l'étudiante enceinte</i> | <i>79</i> |
| <i>Protocole de travail - Laboratoire dentaire.....</i> | <i>80</i> |
| <i>Protocole de travail - Laboratoire ouvert.....</i> | <i>81</i> |
| <i>Attestation de la lecture du Guide du programme</i> | <i>82</i> |

NOTE : Afin d'alléger le texte, le féminin est utilisé comme genre neutre et désigne aussi bien les hommes que les femmes.

MISSION DU COLLÈGE

Le Collège Boréal offre des formations et des services de qualité à une clientèle diversifiée. Au cœur des collectivités qu'il dessert, il exerce un leadership pour favoriser l'épanouissement et le développement durable des communautés francophones de l'Ontario.

DEVISE

« Nourrir le savoir et faire vibrer la culture ».

VALEURS

ENGAGEMENT – EXCELLENCE – HUMANISME – INTÉGRITÉ – RESPECT

VISION DU COLLÈGE

Visible et reconnu, le Collège Boréal enrichit les communautés grâce à la qualité de ses formations et de ses services personnalisés.

MISSION DU PROGRAMME

Le programme d'**Hygiène dentaire** offre des activités d'apprentissage par lesquelles les finissantes deviennent des professionnelles capables de prodiguer des soins de qualité dans toute l'étendue de leur champ de pratique dans divers milieux de santé.

Valeurs intégrales:

- la recherche d'excellence
- l'approche holistique envers les soins de ses clients
- la démarche scientifique dans l'exercice de ses fonctions
- le travail avec des individus, des familles et des groupes
- la collaboration interprofessionnelle
- la défense des droits de la personne

DESCRIPTION DU PROGRAMME

L'étudiante ou l'étudiant développe ses compétences à évaluer l'état de santé buccale du client et à interpréter les résultats cliniques. L'objectif est d'élaborer, en collaboration avec le client, un plan de soins correspondant aux besoins de chaque individu. Par la suite, l'étudiante ou l'étudiant prodigue des interventions éducatives, préventives et thérapeutiques telles qu'elles sont prescrites dans son champ d'exercice.

L'étudiante ou l'étudiant participe à des stages internes et externes dans divers milieux tels que la clinique étudiante d'hygiène dentaire du Collège Boréal, des centres de santé communautaire francophones, des établissements de soins de longue durée et le service de santé publique. De plus, chacune et chacun profite d'activités interdisciplinaires en collaboration avec l'École de médecine du Nord de l'Ontario.

La finissante ou le finissant est en mesure de prodiguer des soins de santé primaires de haute qualité avec confiance et professionnalisme au sein de l'équipe de santé.

L'obtention du diplôme avancé permet à la diplômée de se présenter à l'examen de certification nationale. Cette certification est nécessaire à l'exercice de la profession et est offerte par la Fédération des organismes de réglementation en hygiène dentaire du Canada (<https://fr.ndhcb.ca/>). Elle ou il doit s'inscrire à l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario afin d'obtenir l'autorisation d'exercer sa profession dans la province. (<https://www.cdho.org/fr-ca/cdho-home-fr>). Le programme d'Hygiène dentaire au Collège Boréal est agréé par la Commission de l'agrément dentaire du Canada (CADC) (<https://www.cda-adc.ca/cdaweb/fr/>).

CONTRIBUTION AUX NORMES DE PRATIQUE D'HYGIÈNE DENTAIRE DE L'ORDRE DES HYGIÉNISTES DENTAIRES DE L'ONTARIO (OHDO)

http://www.cdho.org/docs/default-source/pdfs/standards-of-practice/standardsofpractice_f.pdf

La personne diplômée du programme d'Hygiène dentaire aura démontré, de façon fiable, son habileté à :

1. Engagement

Une hygiéniste dentaire fait preuve d'un engagement professionnel en :

- a. respectant les lois sur les soins de la santé et le code de déontologie, les règlements, les normes de pratique et les politiques et lignes directrices de la profession de l'OHDO;
- b. reconnaissant les droits du client et en s'assurant de sa dignité en obtenant un consentement éclairé, en respectant sa vie privée et en maintenant la confidentialité;
- c. utilisant une approche axée sur le client et en agissant toujours pour le bien-être du client;
- d. encourageant et en participant à des collaborations et à des consultations interprofessionnelles;

- e. agissant comme personne-ressource auprès des clients, des professionnels et du public afin qu'ils puissent acquérir des **connaissances** en santé bucco-dentaire et sur la façon d'accéder aux soins de santé bucco-dentaire;
- f. incitant des comportements sains qui favorisent la santé bucco-dentaire et l'état de santé global;
- g. encourageant la responsabilité sociale en dirigeant ou en soutenant les partenaires communautaires dans leurs efforts visant à améliorer les politiques et les **programmes de soins de santé** bucco-dentaire;
- h. contribuant aux mesures favorisant les changements et l'accès aux soins, particulièrement pour les populations vulnérables;
- i. étant en mesure d'aider à la prévention et à la gestion d'éclosions de maladies et de situations d'urgence;
- j. reconnaissant ses lacunes et en prenant les mesures appropriées pour acquérir ces connaissances;
- k. organisant des renvois à d'autres professionnels, à d'autres instituts ou à d'autres programmes ou organismes gouvernementaux pertinents de la santé.

2. Responsabilité

L'hygiéniste dentaire fait preuve de responsabilité en :

- a. exerçant sa profession en tenant compte de ses limites personnelles et des champs légaux de la pratique;
- b. reconnaissant, en admettant ou en sollicitant des conseils ou des traitements pour toute condition physique ou mentale, ou pour tout abus ou accoutumance de substances qui puisse affecter sa compétence à pratiquer sa profession de façon sécuritaire et efficace;
- c. assumant la responsabilité des erreurs survenues dans la pratique et en prenant les mesures requises pour les signaler et les corriger;
- d. signalant aux autorités compétentes tout service incompetent, nuisible ou contraire à la morale qui a été offert par elle-même ou par un autre;
- e. se conformant aux exigences de rapport obligatoires;
- f. encourageant les clients à prendre des décisions éclairées et en étant en mesure de leur fournir les **détails** à l'origine de la recommandation et de la raison pour l'intervention professionnelle;
- g. s'assurant que les politiques et les procédures soient en place pour protéger les renseignements personnels sur la santé des clients;
- h. maintenant les dossiers des clients pour garantir la prestation de soins continus et la conformité aux normes de pratique professionnelle et aux règlements sur la conservation des dossiers de l'OHDO.

3. Application des connaissances

Une hygiéniste dentaire démontre qu'elle applique avec succès dans sa pratique toute nouvelle donnée actuelle et connexe en :

- a. consultant des **ressources** crédibles et pertinentes en vérifiant que le processus et le produit de toute **recherche** clinique fassent l'objet de considération éthique et que les interprétations, les conclusions et les résultats soient fondés sur les **données**;
- b. faisant appel à plusieurs sources lors d'une **enquête** afin de développer une compréhension profonde des nouvelles connaissances;
- c. appliquant des approches de prise de décisions fondées sur des données probantes dans l'**analyse** de l'information et des pratiques courantes;
- d. intégrant de nouvelles connaissances, de nouveaux services et une nouvelle technologie dans des milieux de pratique appropriés seulement après avoir complété un processus d'examen critique;
- e. s'assurant que l'application des nouvelles connaissances, des nouveaux services et de la nouvelle technologie apporte les meilleurs résultats possibles pour le client.

4. Compétence continue

Une hygiéniste dentaire démontre son engagement à maintenir sa compétence continue en :

- a. auto-évaluant régulièrement ses connaissances et son rendement professionnels;
- b. élaborant des plans personnels pour perpétuer sa compétence et son apprentissage professionnels;
- c. assumant la responsabilité de son propre apprentissage en investissant le temps, les efforts et les ressources pour améliorer ses connaissances, sa compétence et son jugement;
- d. recherchant des activités d'apprentissage liées à son champ de pratique qui portent sur la qualité;
- e. collaborant avec d'autres professionnels de la santé et en participant à des initiatives d'apprentissage interprofessionnel;
- f. incorporant dans sa pratique les connaissances, les interventions et les technologies de pointe ainsi que de nouvelles directives de pratique;
- g. utilisant des incidents survenus au sein de la pratique comme une occasion pour apprendre ou enquêter plus profondément;
- h. appuyant ses collègues en démontrant, développant et maintenant sa compétence;
- i. cherchant des occasions de mentorat;
- j. respectant les exigences du programme d'assurance de la qualité de l'OHDO.

5. Relations professionnelles

5.1. Une hygiéniste dentaire respecte et encourage la collaboration intraprofessionnelle et interprofessionnelle en :

- a. partageant des renseignements avec d'autres professionnels de la santé sur le champ de pratique et les domaines de connaissances de l'hygiéniste dentaire;
- b. clarifiant son propre rôle dans les soins interprofessionnels;
- c. étant disponible en temps opportun pour des consultations;
- d. utilisant des techniques de communication efficaces et sûres lors de consultations;
- e. respectant et en reconnaissant l'expertise et la contribution d'autres professionnels de la santé;
- f. diffusant des renseignements sur la santé bucco-dentaire à ses collègues et à d'autres professionnels de la santé;
- g. fonctionnant efficacement et positivement au sein d'équipes et de divers milieux de la santé bucco-dentaire et interprofessionnels;
- h. collaborant avec les collectivités, les professionnels et les autres partenaires de la santé pour atteindre les objectifs de **promotion de la santé** visant les personnes et les collectivités;
- i. démontrant son appartenance à la profession en participant à des activités de services communautaires et en s'affiliant aux organismes professionnels.

5.2. Une hygiéniste dentaire s'assure d'établir des **relations positives et professionnelles** avec les clients en :

- a. respectant l'autonomie des clients comme partenaires à part entière dans le processus décisionnel;
- b. faisant preuve d'écoute active et d'empathie pour faciliter la prestation des services aux clients;
- c. employant des techniques de communication efficaces et appropriées en se basant sur les principes de la **littératie en santé** pour communiquer avec les clients, les mandataires, la famille ou les agents du client;
- d. éduquant les clients sur le champ de pratique et les domaines de connaissances de l'hygiéniste dentaire;
- e. clarifiant son propre rôle dans les soins interprofessionnels du client;
- f. étant disponible en temps opportun pour des consultations;

- g. reconnaissant et en évitant tout conflit d'intérêt;
- h. protégeant l'intégrité, la confidentialité et la sécurité des dossiers des clients;
- i. s'assurant d'obtenir le consentement éclairé du client à plusieurs reprises lors des traitements d'hygiène dentaire;
- j. respectant la **diversité** d'autrui;
- k. soutenant les clients en les orientant vers d'autres professionnels de la santé, d'autres ressources communautaires ou d'autres organismes gouvernementaux si cela peut améliorer leur santé.

6. Milieu de pratique

Une hygiéniste dentaire rencontre les normes de pratique en :

- a. s'assurant que l'environnement de la pratique rencontre toutes les exigences prévues par la loi en ce qui a trait à la santé et à la sécurité au travail, la violence au travail, les services pour invalidité et les droits de la personne;
- b. s'assurant que les politiques et les protocoles soient en vigueur pour la sécurité et la santé, la prévention et le contrôle des infections, la gestion des déchets dangereux, l'intervention en cas d'urgence, le consentement du client, la violence au travail, la gestion des renseignements confidentiels sur la santé du client;
- c. incitant un environnement au travail sans violence, sans harcèlement sexuel ou sans toute autre forme de discrimination et, à titre d'employeur, d'avoir en place par écrit pour ses employés des politiques en matière de ressources humaines, des descriptions de tâches et des contrats d'emploi qui se conforment aux lois et respectent les droits de la personne;
- d. maintenant l'établissement, l'équipement, les fournitures et la technologie de sorte à offrir une pratique intégrale qui soit efficace et sécuritaire et à fournir une méthode sûre et appropriée pour maintenir les horaires et les dossiers de service;
- e. s'assurant que l'équipement médical d'urgence, les fournitures et les médicaments soient à jour, entreposés selon les consignes des fabricants et faciles d'accès en cas d'urgence médicale;
- f. s'assurant que les méthodes de prévention des infections fondées sur des données scientifiques soient en place.

7. Gestion de la pratique

Une hygiéniste dentaire prend les mesures requises pour s'assurer que le milieu où elle travaille se conforme aux normes de l'industrie en :

- a. allouant une période de temps adéquate pour les soins des clients;
- b. soutenant des mesures qui favorisent le respect, la communication et des valeurs communes;
- c. s'assurant que la pratique respecte les principes d'affaires établis et le droit commercial;
- d. établissant et en maintenant la communication avec les autres professionnels de la santé qui font partie du cercle de soins du client;
- e. fournissant des services en hygiène dentaire seulement dans des milieux où l'on peut prodiguer des soins de qualité en toute sécurité;
- f. ayant en place des méthodes de facturation transparentes et un programme qui vérifie régulièrement toute facturation liée aux services qu'elle offre en hygiène dentaire;
- g. maintenant des dossiers de client détaillés conformément aux exigences de conservation de dossiers de l'Ordre et qui favorisent la continuité des soins du client;
- h. s'assurant que personne ne soit compromis dans sa capacité de rencontrer les normes professionnelles en raison de ses actions.

8. Services et programmes d'hygiène dentaire

8.1 Évaluation initiale

Une hygiéniste dentaire adopte des méthodes d'évaluation efficaces et éthiques en :

- a. utilisant les stratégies, les techniques, les outils et les indices appropriés pour recueillir et documenter les données connexes;
- b. utilisant son jugement professionnel et des méthodes de collecte conformément aux principes légaux et éthiques associés à la profession de la santé;
- c. utilisant les indices de santé bucco-dentaire appropriés pour l'identification et la surveillance des personnes et des groupes à risque élevé;
- d. incluant toute discussion avec le client et ses commentaires dans le processus d'évaluation initiale;
- e. incluant dans l'analyse des besoins les connaissances de santé bucco-dentaire du client, ses croyances, son comportement, ses habiletés et les obstacles qu'il perçoit;
- f. reconnaissant la situation économique, sociale et politique qui touche l'individu ou la collectivité;
- g. reconnaissant et en intégrant dans la phase de l'analyse du processus d'évaluation initiale les **déterminants de la santé** et de la santé bucco-dentaire;
- h. identifiant les clients pour lesquels le début ou la poursuite d'interventions ou de programmes en hygiène dentaire est contre-indiqué;
- i. collaborant avec d'autres professionnels.

8.2 Diagnostic d'hygiène dentaire

Une hygiéniste dentaire fait preuve de compétence en posant un diagnostic en hygiène dentaire en :

- a. conceptualisant, appliquant, analysant, synthétisant et évaluant effectivement l'information dérivant de l'observation, de l'expérience, de la réflexion, du raisonnement et de la communication;
- b. utilisant de la documentation, des images visuelles et/ou du matériel audio disponibles pour aider à présenter les résultats de l'évaluation initiale et de la condition bucco-dentaire;
- c. communiquant les déterminants de la santé générale et bucco-dentaire du client;
- d. questionnant le client sur sa compréhension de sa condition bucco-dentaire, les causes de celle-ci et le lien entre sa condition et les déterminants de la santé générale et bucco-dentaire;
- e. consultant d'autres professionnels de la santé et des experts, s'il y a lieu, pour communiquer les conclusions sur les besoins du client ou de la collectivité;
- f. organisant des renvois à d'autres professionnels de la santé.

8.3 Planification des interventions

Une hygiéniste dentaire fait preuve de compétence dans la planification d'interventions axées sur le client ou la collectivité en :

- a. déterminant les besoins prioritaires du client de façon concertée avec eux et, au besoin, avec d'autres décideurs ou d'autres professionnels de la santé;
- b. élaborant avec le client des objectifs mesurables à court terme et à long terme;
- c. réalisant un plan ou un programme de soins en hygiène dentaire en se basant sur les données de l'évaluation initiale, en adoptant les meilleures pratiques et une approche axée sur le client et en faisant appel aux meilleures ressources disponibles;
- d. collaborant avec d'autres professionnels de la santé, s'il y a lieu, pour assurer un plan ou un programme intégral;

- e. choisissant et en intégrant au plan ou au programme des stratégies et des interventions en promotion de la santé pertinentes pour les individus et les collectivités;
- f. communiquant au client les risques et les avantages d'une intervention planifiée, les solutions de rechange et la séquence et le coût des interventions ou des programmes convenus;
- g. incluant dans le plan ou le programme de soins en hygiène dentaire un processus d'**évaluation** au terme du programme ou du plan;
- h. modifiant, au besoin et avec l'**accord** du client, le programme ou le plan de soins en hygiène dentaire;
- i. reconnaissant le rôle du gouvernement et des partenaires communautaires dans la promotion de la santé bucco-dentaire.

8.4 Mise en œuvre

Une hygiéniste dentaire fait preuve de compétence lorsqu'elle offre des services d'hygiène dentaire en :

- a. s'assurant que les procédures qui reposent sur des données scientifiques en matière du contrôle et de la prévention des infections soient en place et respectées;
- b. s'assurant d'être prête et en mesure de répondre et de mener une urgence médicale en reconnaissant les signes et les symptômes d'une urgence médicale, en connaissant les protocoles d'urgence où elle travaille, l'endroit où se trouvent l'approvisionnement d'urgence, y compris les médicaments et l'oxygène et la façon de les administrer;
- c. maintenant un certificat valide de réanimation cardio-respiratoire et de premiers soins;
- d. s'assurant de la bonne gestion des déchets dangereux;
- e. vérifiant que le consentement éclairé du client ait été obtenu avant de procéder au traitement;
- f. effectuant des interventions et en appliquant des produits et des techniques fondés sur des principes scientifiques acceptés et qui ont fait l'objet d'une évaluation sûre et efficace;
- g. apaisant la douleur ou l'anxiété du client en discutant avec lui/elle des options pour maîtriser la douleur ou l'anxiété, en choisissant des techniques cliniques de maîtrise de la douleur ou de l'anxiété et d'en évaluer l'efficacité;
- h. offrant aux clients des conseils pertinents avant et après l'intervention portant sur le soulagement de la douleur, l'autonomie en soins bucco-dentaires, l'utilisation d'agents thérapeutiques et préventifs et les rendez-vous de soins préventifs;
- i. offrant des conseils sur la santé générale et la santé bucco-dentaire, des services et des programmes d'hygiène dentaire en respectant son champ d'activités et en évitant d'effectuer des interventions inutiles, inappropriées ou qui ont été refusées par le client;
- j. utilisant les techniques de promotion de la santé à jour pour mettre en œuvre et surveiller les stratégies visant à promouvoir la santé et l'autonomie de soins;
- k. appliquant des théories éducatives, des cadres théoriques, des techniques de communication ou de médiation et des principes psychosociales en vue d'amorcer le changement au niveau de l'individu ou de la collectivité.

8.5 Évaluation

Une hygiéniste dentaire se sert efficacement du cadre d'évaluation en :

- a. utilisant les stratégies, les techniques, les outils, les observations et les indices d'évaluation pertinents pour recueillir et documenter les données pour évaluer l'efficacité des interventions en hygiène dentaire selon les objectifs établis;
- b. comparant l'incidence des interventions en hygiène dentaire avec les données initiales;

- c. discutant avec le client des résultats pertinents tout en cherchant à connaître sa perception sur les changements en matière de soins de santé bucco-dentaire individuelle ou collective;
- d. mesurant la satisfaction du client en rapport aux services reçus et aux résultats obtenus;
- e. tenant compte des données de l'évaluation, des discussions avec le client et des déterminants de la santé bucco-dentaire quand il s'agit de prendre la décision de continuer, de modifier ou de terminer les services ou programmes d'hygiène dentaire;
- f. se fiant aux résultats de l'évaluation pour établir l'intervalle approprié des visites de soins préventifs en fonction des besoins du client et de son accessibilité aux soins de santé bucco-dentaire;
- g. se fiant aux résultats de l'évaluation pour établir le besoin d'une consultation ou d'une recommandation à un autre professionnel de la santé.

**CONTRIBUTION DU COURS AUX RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE EN FORMATION
PROFESSIONNELLE (RAFP)**

<http://www.tcu.gov.on.ca/epep/audiences/colleges/progstan/index.html>

« Droit d'auteur © Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2016 »

Sommaire des résultats d'apprentissage de la formation professionnelle

Hygiène dentaire

La personne diplômée a démontré de façon fiable son habileté à :

1. Exercer ses fonctions d'une manière professionnelle et compétente*, dans les limites établies de la pratique et conformément aux règlements en vigueur et aux *normes de pratique**.
2. Évaluer l'état de santé buccodentaire du client* par l'étude des déterminants de la santé* et l'analyse des risques, afin de préciser les besoins, justifier les décisions relatives au traitement et initier, le cas échéant, l'aiguillage approprié vers d'autres professionnels de la santé.
3. Concevoir, mettre en œuvre et évaluer un éventail de services de santé buccodentaire primaires, interceptifs, thérapeutiques, préventifs et continus pour répondre aux besoins particuliers de la clientèle.
4. Analyser les enjeux liés à la santé buccodentaire devant faire l'objet de sensibilisation; identifier des réseaux et promouvoir des actions en vue de favoriser le changement et faciliter l'accessibilité aux soins.
5. Identifier, sélectionner, mettre en œuvre et évaluer les normes et protocoles d'assurance de la qualité qui contribuent à la création de milieux de travail* efficaces et sans danger.
6. Établir et entretenir des relations professionnelles et interprofessionnelles qui contribuent à la sécurité des soins prodigués à la clientèle et aux résultats positifs des soins de santé.

7. Faciliter l'acquisition, chez les clients*, d'attitudes*, de connaissances, de compétences* et de comportements spécifiques par la sélection et l'application de principes d'enseignement et d'apprentissage.
8. Élaborer et présenter un modèle d'exercice* de l'hygiène dentaire qui tienne compte des normes de pratique*, des lois* en vigueur et des principes d'affaires pertinents.

**CONTRIBUTION DU COURS AUX RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE RELATIFS À
L'EMPLOYABILITÉ (RARE)**

<http://www.tcu.gov.on.ca/epep/audiences/colleges/progstan/essential.html>

COMMUNICATION

1. Communiquer d'une façon claire, concise et correcte, sous la forme écrite, orale et visuelle, en fonction des besoins de l'auditoire
2. Répondre aux messages écrits, oraux et visuels de façon à assurer une communication efficace
3. Communiquer oralement et par écrit en anglais

MATHÉMATIQUES

4. Exécuter des opérations mathématiques avec précision

PENSÉE CRITIQUE ET RÉOLUTION DE PROBLÈMES

5. Appliquer une approche systématique de résolution de problèmes
6. Utiliser une variété de stratégies pour prévoir et résoudre des problèmes

GESTION DE L'INFORMATION

7. Localiser, sélectionner, organiser et documenter l'information au moyen de la technologie de l'information appropriée
8. Analyser, évaluer et utiliser l'information pertinente provenant de sources diverses

RELATIONS INTERPERSONNELLES

9. Respecter les diverses opinions, valeurs et croyances, ainsi que la contribution des autres membres du groupe
10. Interagir avec les autres membres d'un groupe ou d'une équipe de façon à favoriser de bonnes relations de travail et l'atteinte d'objectifs
11. Affirmer en tant que Francophone ses droits et sa spécificité culturelle et linguistique

GESTION PERSONNELLE

12. Gérer son temps et diverses autres ressources pour réaliser des projets
13. Assumer la responsabilité de ses actes et de ses décisions

VALIDATION DU CURRICULUM

Selon les directives du Ministère de la Formation et des Collèges et Universités, chaque programme post secondaire offert au Collège Boréal fait un examen annuel approfondi, i.e. un audit interne. Entre autres, cet examen inclut la vérification et la mise à jour des résultats d'apprentissage de tous les cours et du plan cadre. Les professeures à temps plein dans le programme sont engagées à cet exercice qui assure une concordance continue avec les normes professionnelles courantes et que tous les cours contribuent de façon pertinente à l'atteinte des résultats d'apprentissage.

De plus, avant le début de chaque étape, chaque plan de cours est révisé par la professeure et révisé par la coordonnatrice.

ACCORDS DE TRANSFERT DE CRÉDITS (ARTICULATIONS)

ATHABASCA UNIVERSITY

| PROGRAMME DU COLLÈGE BORÉAL | MOYENNE REQUISE | CRÉDITS QUE TU RECEVRAS DE L'UNIVERSITÉ | PROGRAMME DE L'UNIVERSITÉ |
|---------------------------------|-----------------|---|--|
| Hygiène dentaire (3 ans) - HYDG | S/O | 36 | Bachelor of Health Administration (Post Diploma) |
| Hygiène dentaire (3 ans) - HYDG | S/O | 60 | Bachelor of Science (Post Diploma) |
| Hygiène dentaire (3 ans) - HYDG | S/O | 30* | Bachelor of Science Computing and Information Systems (Post Diploma) |
| Hygiène dentaire (3 ans) - HYDG | S/O | 30* | Bachelor of Science Human Science (Post Diploma) |
| Hygiène dentaire (3 ans) - HYDG | S/O | 30* | Bachelor of Science Applied Mathematics (Post Diploma) |

NOTE :

Bloc de 30 crédits. Les étudiantes peuvent recevoir jusqu'à 30 crédits supplémentaires avec une évaluation de chaque cours à condition que les cours du diplôme répondent aux exigences des programmes BSc d'Athabasca University.

Cette information reflète la liste des ententes d'articulation actives pour votre programme. Des modifications pourraient y avoir été apportées. Pour en obtenir la dernière mise à jour, veuillez consulter le site web du Collège Boréal à :

<https://www.collegeboreal.ca/futurs-etudiants/admission-et-inscriptions/articulation-transfert-de-credits-reconnaissance-des-acquis>

THOMPSON RIVERS UNIVERSITY

| PROGRAMME DU COLLÈGE BORÉAL | MOYENNE REQUISE | CRÉDITS QUE TU RECEVRAS DE L'UNIVERSITÉ | PROGRAMME DE L'UNIVERSITÉ |
|---------------------------------|-----------------|---|---|
| Hygiène dentaire (3 ans) – HYDG | 2.0 | Jusqu'à 72 | Bachelor of Health Science (Post Diploma) |

NOTE :

Cette information reflète la liste des ententes d'articulation actives pour votre programme en date du 27/05/2016. Des modifications pourraient y avoir été apportées. Pour en obtenir la dernière mise à jour, veuillez consulter le site web du Collège Boréal à : <https://www.collegeboreal.ca/futurs-etudiants/admission-et-inscriptions/articulation-transfert-de-credits-reconnaissance-des-acquis>

**PROGRAMME D'ÉTUDE
COHORTE 2022-2025**

| Code de cours | Nom du cours | Heures/Étape | Note de réussite |
|----------------|---------------------------------------|--------------|------------------|
| ÉTAPE 1 | | | |
| BIO1016 (201) | Anatomie et physiologie I | 42 | 70% |
| FRA1005 (201) | Français I | 42 | 50% |
| HYD1000 (202) | Anatomie dentaire et bucco-faciale | 42 | 70% |
| HYD1001 (202) | Instrumentation d'hygiène dentaire I | 126 | 70% |
| HYD1003 (201) | Radiologie bucco-dentaire I | 42 | 70% |
| HYD1004 (201) | Microbiologie | 28 | 70% |
| HYD1005 (201) | Histologie et embryologie | 28 | 70% |
| ÉTAPE 2 | | | |
| BIO1013 (201) | Anatomie et physiologie II | 42 | 70% |
| HYD1006 (201) | Matériaux dentaires I | 28 | 70% |
| HYD1007 (202) | Promotion de la santé bucco-dentaire | 42 | 70% |
| HYD1010 (203) | Radiologie bucco-dentaire II | 28 | 70% |
| HYD1011 (201) | Fondements professionnels I | 28 | 70% |
| HYD1037 (201) | Codification | 14 | 70% |
| HYD1038 (202) | Pharmacologie I et urgences | 42 | 70% |
| HYD1039 (201) | Instrumentation d'hygiène dentaire II | 112 | 70% |
| ÉTAPE 3 | | | |
| HYD1012 (201) | Matériaux dentaires II | 42 | 70% |
| HYD1013 (205) | Initiation à la clientèle | 112 | 70% |
| HYD1014 (204) | Parodontologie I | 28 | 70% |
| HYD1016 (201) | Fondements professionnels II | 28 | 70% |
| HYD1017 (202) | Santé et nutrition | 28 | 70% |
| HYD1034 (203) | Médecine buccale | 28 | 70% |
| HYD1035 (203) | Physiopathologie | 28 | 70% |

| ÉTAPE 4 | | | |
|----------------|--------------------------------------|----|-----|
| HYD1019 (202) | Prestation de soins à la clientèle I | 84 | 70% |
| HYD1020 (201) | Parodontologie II | 28 | 70% |
| HYD1021 (203) | Pharmacologie II | 28 | 70% |
| HYD1022 (203) | Gestion adaptée à la clientèle | 42 | 70% |
| HYD1023 (202) | Santé communautaire I | 28 | 70% |
| | GEN au choix | 42 | 50% |

| ÉTAPE 5 | | | |
|----------------|--|-----|-----|
| ENG1011 (201) | Professional Communication in English | 42 | 50% |
| HYD1024 (202) | Prestation de soins à la clientèle II | 126 | 70% |
| HYD1025 (202) | Santé communautaire II | 28 | 70% |
| HYD1027 (202) | Entrepreneuriat | 28 | 70% |
| HYD1028 (201) | Fondements professionnels III | 28 | 70% |
| HYD1036 (202) | Méthodes de recherche et pratique fondée sur les données probantes | 28 | 70% |

| ÉTAPE 6 | | | |
|----------------|--|-----|-----|
| HYD1029 (202) | Pratique clinique consolidée | 126 | 70% |
| HYD1030 (201) | Consolidation des notions théoriques | 42 | 70% |
| HYD1031 (202) | Politique et défense des droits en santé | 28 | 70% |
| HYD1032 (201) | Orthodontie | 28 | 70% |
| HYD1033 (201) | Gestion d'une pratique en hygiène dentaire | 28 | 70% |
| | GEN au choix | 42 | 50% |

DESCRIPTION DES COURS DE SPÉCIALISATION

ÉTAPE 1

HYD1000 – Anatomie dentaire et bucco-faciale

Cours préalables : *Aucun*

Cours associés : *Aucun*

Ce cours porte sur l'étude de l'anatomie de la tête et du cou. On examine la structure et la fonction des os, des muscles, des nerfs, des vaisseaux sanguins, des tissus mous et des glandes salivaires. De plus, ce cours permet à l'étudiante et l'étudiant de se familiariser avec les repères anatomiques maxillo-faciaux. On étudie également l'occlusion, la morphologie et la fonction dentaire.

HYD1001 – Instrumentation d'hygiène dentaire I

Cours préalables : *Aucun*

Cours associés : *Aucun*

Ce cours présente le modèle de pratique en hygiène dentaire ainsi que les concepts du professionnalisme. Les étudiantes et les étudiants développent des techniques d'instrumentation sur un mannequin. On étudie les notions scientifiques fondamentales afin d'exécuter les pratiques opératoires intrabuccales. De plus, on se familiarise avec les équipements, l'aire de travail clinique et les principes de santé et sécurité en milieu dentaire.

HYD1003 – Radiologie bucco-dentaire I

Cours préalables : *Aucun*

Cours associés : *Aucun*

Ce cours présente les notions fondamentales de la radiologie dentaire. L'étudiante et l'étudiant produisent des images numériques radiographiques intra-buccales tout en respectant les principes juridiques, la radioprotection et les choix d'exposition selon les besoins du client. Une importance particulière est accordée à l'émission des rayons X, y compris leurs effets biologiques. Les étudiantes et les étudiants évaluent avec précision les erreurs techniques et y apportent les mesures correctives appropriées.

HYD1004 - Microbiologie

Cours préalables : *Aucun*

Cours associés : *Aucun*

Ce cours porte sur l'étude de la physiologie bactérienne, l'immunologie générale et buccale, la structure et la physiologie des biofilms. On discute, entre autres, des modes de transmission et des mesures de contrôle des infections.

HYD1005 – Histologie et embryologie

Cours préalables : *Aucun*

Cours associés : *Aucun*

Dans ce cours, l'étudiante et l'étudiant examinent le développement embryologique et la composition cellulaire des structures bucco-faciales. D'autant plus, on étudie les anomalies de développement, la régénération et la réparation tissulaires.

ÉTAPE 2

HYD1006 – Matériaux dentaires I

Cours préalables : *Aucun*

Cours associés : *Aucun*

Ce cours traite de la science des matériaux dentaires. On étudie les classifications, les compositions et les propriétés physiques et mécaniques afin de mieux comprendre l'utilité et l'emploi cliniques des matériaux. De plus, on pratique la manipulation optimale des ciments dentaires. On place une importance particulière sur l'identification clinique de ces matériaux ainsi que les précautions à prendre afin de préserver leur intégrité lors des interventions intrabuccales.

HYD1007 – Promotion de la santé bucco-dentaire

Cours préalables : *HYD1000 Anatomie dentaire et bucco-faciale*

HYD1004 Microbiologie

Cours associés : *Aucun*

Ce cours permet à l'étudiante ou l'étudiant de prodiguer des conseils adaptés aux besoins de la clientèle visant l'atteinte et le maintien d'une santé bucco-dentaire optimale. Les étudiants se familiarisent avec les concepts essentiels à la promotion de la santé bucco-dentaire, y inclus les stratégies de communication efficace, les théories de changement de comportement, les théories d'enseignement et d'apprentissage et les méthodes de présentation.

HYD1010 – Radiologie bucco-dentaire II

Cours préalables : *HYD1000 Anatomie dentaire et bucco-faciale*

HYD1001 Instrumentation d'hygiène dentaire I

HYD1003 Radiologie bucco-dentaire I

Cours associés : *HYD1039 Instrumentation d'hygiène dentaire II*

Dans ce cours, l'étudiante et l'étudiant raffinent leurs habiletés dans la prise de radiographies de qualité. On place une emphase particulière sur l'interprétation des repères anatomiques normaux, l'identification des anomalies, des changements pathologiques et des matériaux dentaires. De plus, on explore les images radiographiques auxiliaires reliées aux spécialités dentaires ainsi que les techniques modifiées pour répondre à divers besoins particuliers. On étudie le processus de l'assurance de la qualité ainsi que les rôles et les responsabilités légales de l'agent de radioprotection.

HYD1011- Fondements professionnels I

Cours préalables : *Aucun*

Cours associés : *Aucun*

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant examine les principes généraux du professionnalisme et du code de déontologie de la profession d'hygiène dentaire. Les rôles respectifs des organismes professionnels et les organismes de réglementation sont explorés ainsi que les influences qu'ils exercent sur la profession. Les normes de pratique et leurs limites telles que prescrites sont également étudiées.

HYD1037 – Codification

Cours préalables : HYD1000 Anatomie dentaire et bucco-faciale
HYD1001 Instrumentation d'hygiène dentaire I
Cours associés : HYD1039 Instrumentation d'hygiène dentaire II

Ce cours permet à l'étudiante ou l'étudiant d'appliquer avec compétence les systèmes de notation dentaire sur un dentogramme en format papier et informatisé.

HYD1038 – Pharmacologie I et urgences

Cours préalables : HYD1001 Instrumentation d'hygiène dentaire I
Cours associés : Aucun

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant acquiert des connaissances de base en pharmacologie, telles que la nomenclature, l'interprétation d'une ordonnance et les médicaments les plus couramment rencontrés en dentisterie. On étudie les notions fondamentales reliées à la pharmacocinétique et la pharmacodynamique ainsi que les abus potentiels envers certaines drogues. Les principes de rédaction d'une ordonnance sont également examinés. Par l'entremise de simulations, l'étudiante ou l'étudiant pratique selon les limites de son champ de pratique, diverses interventions d'urgence. De plus, on se familiarise avec la trousse d'urgence du Collège Boréal et les protocoles associés.

HYD1039 – Instrumentation d'hygiène dentaire II

Cours préalables : HYD1001 Instrumentation d'hygiène dentaire I
HYD1003 Radiologie bucco-dentaire I
Cours associés : HYD1010 Radiologie bucco-dentaire II
HYD1037 Codification

Ce cours amène l'étudiante et l'étudiant à approfondir les notions théoriques du modèle de pratique de l'hygiène dentaire. Par l'entremise de l'élaboration de plans de soins, on développe la pensée critique. Les étudiantes et les étudiants pratiquent l'instrumentation sur des collègues et intègrent des nouvelles habiletés cliniques tout en exerçant une conduite professionnelle selon les concepts acquis.

ÉTAPE 3

HYD1012 – Matériaux dentaires II

Cours préalables : HYD1006 Matériaux dentaires I
Cours associés : Aucun

Dans ce cours, l'étudiante et l'étudiant développent leurs habiletés à manipuler correctement des matériaux dentaires. Les étudiantes et les étudiants fabriquent des produits dentaires, tels que les modèles d'étude, les protecteurs buccaux et les gouttières de blanchiment. Les étudiants cultivent de bonnes habitudes de travail tout en respectant les techniques de sécurité, de contrôle de la transmission d'infection et de l'entretien des équipements.

HYD1013 – Initiation à la clientèle

Cours préalables : HYD1010 Radiologie bucco-dentaire II
HYD1039 Instrumentation d'hygiène dentaire II
Cours associés : HYD1014 Parodontologie I
HYD1034 Médecine buccale
HYD1035 Physiopathologie

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant fait la transition de l'expérience préclinique sur collègue aux soins à la clientèle. Chacun pratique les pratiques opératoires avancées et acquiert les compétences nécessaires pour répondre aux besoins individuels. L'étudiante ou l'étudiant applique toutes les phases du modèle de pratique en hygiène dentaire sur client.

HYD1014 – Parodontologie I

Cours préalables : HYD1004 Microbiologie
Cours associés : HYD1013 Initiation à la clientèle

L'étudiante ou l'étudiant explore les notions de l'anatomie et de l'histologie du parodonte. On étudie l'étiopathogénie des maladies parodontales ainsi que les données courantes pendant les méthodes de traitement. On examine le rôle de l'hygiéniste dentaire pour les diverses thérapies parodontales.

HYD1016 – Fondements professionnels II

Cours préalables : HYD1011 Fondements professionnels I
Cours associés : Aucun

Ce cours amène l'étudiante ou l'étudiant à connaître le développement moral et l'influence qu'il porte sur le code d'éthique de l'hygiène dentaire. Le code oriente la prise de décision juste qui assure une pratique professionnelle. L'étudiante ou l'étudiant explore les normes d'exercice et apprend à résoudre des dilemmes d'éthique en suivant le Modèle de prise de décision éthique. Enfin, on examine les techniques de communication qui favorisent les relations et la collaboration interprofessionnelle.

HYD1017 Santé et nutrition

Cours préalables : HYD1007 Promotion de la santé bucco-dentaire
Cours associés : Aucun

Dans ce cours, on étudie l'influence de la nutrition sur la santé globale et bucco-dentaire. L'étudiante et l'étudiant examinent les fonctions biologiques principales des six nutriments ainsi que les besoins nutritionnels aux divers stades de la vie. Les étudiantes et les étudiants font l'analyse qualitative d'un régime afin de fournir des conseils en alimentation appropriés aux clients. Une importance particulière est placée sur l'étiologie de la carie dentaire et l'identification des facteurs de risque.

HYD1034 Médecine buccale

Cours préalables : *Aucun*

Cours associés : *HYD1013 Initiation à la clientèle*

Dans ce cours, l'étudiante et l'étudiant examinent les diverses manifestations buccales et les désordres systémiques afin de contribuer au diagnostic différentiel des lésions de la cavité buccale. Les étudiantes et les étudiants explorent l'étiologie ainsi que l'évolution possible des lésions buccodentaires.

HYD1035 Physiopathologie

Cours préalables : *Aucun*

Cours associés : *HYD1013 Initiation à la clientèle*

Dans ce cours, on étudie les mécanismes homéostatiques des divers systèmes du corps humain. Une importance particulière porte sur l'étude des maladies et leur impact sur les structures et les fonctions du corps humain. L'étudiante ou l'étudiant examine les rôles et les responsabilités de l'hygiéniste dentaire ainsi que la gestion adaptée aux besoins des clients.

ÉTAPE 4

HYD1019 Prestation de soins à la clientèle I

Cours préalables : *HYD1013 Initiation à la clientèle*

HYD1014 Parodontologie I

Cours associés : *HYD1020 Parodontologie II*

Ce cours permet à l'étudiante ou l'étudiant de parfaire ses habiletés cliniques auprès de la clientèle variée en exerçant le modèle de pratique en hygiène dentaire. Cette expérience vise à développer le sens des responsabilités professionnelles des étudiantes ou des étudiants, leur esprit critique et leur prise de décision.

HYD1020 Parodontologie II

Cours préalables : *HYD1014 Parodontologie I*

Cours associés : *HYD1019 Prestation de soins à la clientèle I*

L'étudiante ou l'étudiant approfondit les principes de parodontologie étudiés antérieurement. Par le biais d'études de cas, l'étudiante ou l'étudiant relie les notions théoriques aux techniques d'évaluation clinique des diverses parodontopathies. On examine les divers traitements qui comprennent l'antibiothérapie, la chirurgie parodontale, les soins postopératoires et l'application du pansement parodontal. De plus, l'étudiante ou l'étudiant acquiert des notions sur l'implantologie et le maintien des implants.

HYD1021 Pharmacologie II

Cours préalables : HYD1038 *Pharmacologie I et urgences*

Cours associés : *Aucun*

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant analyse et interprète l'histoire médicamenteuse des clients et reconnaît les contre-indications et les réactions potentielles. On approfondit les notions liées à divers médicaments agissant sur le système nerveux. Une importance particulière porte sur les médicaments employés pour le système nerveux autonome notamment les médicaments cardiovasculaires, les analgésiques et les anxiolytiques, les antibiotiques et les antidépresseurs. De plus, on apprend les noms génériques, commerciaux et la classification des 40 médicaments les plus prescrits au Canada.

HYD1022 Gestion adaptée à la clientèle

Cours préalables : HYD1035 *Physiopathologie*

Cours associés : *Aucun*

Ce cours sensibilise l'étudiante ou l'étudiant aux réalités que vivent les personnes de tous les âges qui présentent des besoins particuliers aux plans : physique, cognitif, psychologique, sensoriel ou émotionnel. L'accent est mis sur les rôles et responsabilités professionnelles envers l'accès et la gestion des soins de qualité qui répondent aux divers besoins particuliers de la clientèle.

HYD1023 Santé communautaire I

Cours préalables : HYD1007 *Promotion de la santé bucco-dentaire*

Cours associés : *Aucun*

Ce cours initie l'étudiante et l'étudiant à l'importance des stratégies en matière de santé buccodentaire communautaire et du rôle que peut jouer l'hygiéniste dentaire envers la prévention ou le rétablissement au sein d'une population. L'étudiante et l'étudiant planifiera et mettra en œuvre un programme d'éducation de base destinée à changer les comportements au sein de population ciblée.

ÉTAPE 5

HYD1024 Prestation de soins à la clientèle II

Cours préalables : HYD1019 *Prestation de soins à la clientèle I*

Cours associés : HYD1027 *Entreprenariat*

HYD1036 *Méthodes de recherche et pratique fondée sur les données probantes*

Ce cours permet à l'étudiante ou l'étudiant d'exercer professionnellement le modèle de pratique de l'hygiène dentaire. On s'appuie sur les concepts et les compétences acquises afin de planifier et coordonner une gamme plus large de modalités de traitements. De plus, on raffine davantage les techniques de communication afin de travailler efficacement auprès de la clientèle et au sein d'une équipe interdisciplinaire.

HYD1025 Santé communautaire II

Cours préalables : HYD1023 Santé communautaire I

Cours associés : Aucun

Ce cours amène l'étudiante et l'étudiant à initier un programme communautaire complet et de façon systématique en matière de santé buccodentaire auprès d'une population cible en appliquant les quatre étapes nécessaires de développement : analyse, planification, mise en œuvre et évaluation. Un accent particulier sera placé sur l'importance de mener une autoréflexion afin d'évaluer sa démarche au sein du programme.

HYD1027 Entrepreneuriat

Cours préalables : Aucun

Cours associés : HYD1024 Prestation de soins à la clientèle II

Ce cours porte sur le développement et la gestion efficace d'une petite entreprise. L'étudiante et l'étudiant examinent les concepts de base tels que le plan d'affaires, le financement, les ententes contractuelles, la réglementation de la publicité, la tenue de livre et les obligations au terme des lois.

HYD1028 Fondements professionnels III

Cours préalables : HYD1016 Fondements professionnels II

Cours associés : Aucun

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant explore le programme d'assurance de la qualité de l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario et apprend à développer son portfolio professionnel. De plus, on poursuit l'étude des obligations de l'hygiéniste dentaire en vertu de la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées (LPSR) et d'autres lois connexes. On discute également des résultats potentiels d'un comportement qui n'adhère pas aux principes de la jurisprudence. L'étudiante ou l'étudiant apprend à différencier les mandats des diverses agences professionnelles afin de pouvoir obtenir des informations appropriées lorsque certaines questions liées au domaine de la profession se posent.

HYD1036 Méthodes de recherche et pratique fondée sur les données probantes

Cours préalables : Aucun

Cours associés : HYD1024 Prestation de soins à la clientèle II

Ce cours amène l'étudiante ou l'étudiant à comprendre de quelle façon la recherche affecte la pratique du professionnel en santé. En appliquant une démarche scientifique reconnue, l'étudiante ou l'étudiant analyse une question clinique relative à l'hygiène dentaire afin de pouvoir prendre des décisions ou proposer des recommandations.

ÉTAPE 6

HYD1029 Pratique clinique consolidée

Cours préalables : HYD1024 Prestation de soins à la clientèle II

Cours associés : HYD1030 Consolidation des notions théoriques
HYD1031 Politique et défense des droits en santé
HYD1032 Orthodontie

Dans ce cours, l'étudiante et l'étudiant améliorent la vitesse des techniques et des procédures cliniques pour répondre aux besoins du marché de travail. On consolide les diverses habiletés et connaissances acquises afin de desservir une clientèle diverse. On attache une importance particulière au développement d'une plus grande autonomie personnelle.

HYD1030 Consolidation des notions théoriques

Cours préalables : HYD1024 Prestation de soins à la clientèle II

Cours associés : HYD1029 Pratique clinique consolidée

Ce cours permet à l'étudiante et à l'étudiant de cerner les connaissances et les habiletés en science de l'hygiène dentaire qu'elle ou il devra revoir davantage afin de maximiser sa réussite à l'examen national. L'étudiante et l'étudiant explorent diverses stratégies d'étude telles que la recherche, le travail de groupe, les études de cas et les discussions. De plus, on développe les habiletés à analyser et à répondre diverses questions à choix multiples faisant appel à divers niveaux cognitifs telle la connaissance, la compréhension et la pensée critique.

HYD1031 Politique et défense des droits en santé

Cours préalables : Aucun

Cours associés : HYD1029 Pratique clinique consolidée

Ce cours sensibilise l'étudiante et l'étudiant aux façons que l'hygiéniste dentaire peut contribuer aux actions qui assurent l'avancement de la profession ainsi que le bien-être du client et son accès à des services équitables. Il ou elle explore les concepts de la justice sociale et du cycle de la plaidoirie ainsi que les enjeux du système politique. L'étudiante et l'étudiant seront en mesure d'élaborer une activité de plaidoyer visée à augmenter l'accès aux soins buccodentaires.

HYD1032 Orthodontie

Cours préalables : HYD1000 Anatomie dentaire et bucco-faciale

Cours associés : HYD1029 Pratique clinique consolidée

Dans ce cours, l'étudiante ou l'étudiant est sensibilisé au rôle de l'hygiéniste dentaire en orthodontie. On établit un dossier orthodontique en appliquant les notions et les techniques du domaine, tout en suivant les lois conformes aux normes actuelles de la pratique. De plus, l'étudiante ou l'étudiant explore le développement des malocclusions et les traitements associés.

HYD1033 Gestion d'une pratique en hygiène dentaire

Cours préalables : HYD1027 Entreprenariat

Cours associés : Aucun

Ce cours permettra à l'étudiante ou l'étudiant d'acquérir des connaissances, des habiletés et des aptitudes générales nécessaires afin de bien veiller au bon fonctionnement d'une entreprise. Le cours initiera l'étudiante ou l'étudiant aux principes de base de gestion soit la direction, la planification, l'organisation. Le **volet A** initie l'étudiante ou l'étudiant aux techniques de bureau. Le **volet B** prépare l'étudiante ou l'étudiant pour assumer un rôle de gestionnaire d'une clinique d'hygiène dentaire ou d'un cabinet dentaire. Le **volet C** permet de développer les connaissances en technologie informatique et de connaître un logiciel dentaire générique qui facilitera l'initiation aux divers logiciels qui existent dans les bureaux dentaires.

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

| Étape 1 | | |
|--|---------------|--|
| Titre | ISBN/Site web | Auteur |
| Anatomie et physiologie humaines, 6e édition (2019) | 9782761395311 | Elaine N. Marieb Katja Hoehn Adaptatrice – Sophie Dubé |
| Anatomy of Orofacial Structures: A Comprehensive Approach 8 th Ed. (2019) | 9780323480239 | Richard W. Brand Donald E. Isselhard |
| Wilkins' Clinical Practice of the Dental Hygienist, 13 th Ed. (2021) | 9781496396273 | Linda D. Boyd Lisa F. Mallonee Charlotte J. Wyche Jane F. Halaris |
| Darby and Walsh Dental Hygiene Theory and Practice, 5 th Ed. (2020) | 9780323477192 | Jennifer A. Pieren Denise M. Bowen |
| Patient Assessment Tutorials: A Step-by-Step Guide for the Dental Hygienist, Enhanced 4 th Ed. (2018) | 9781284240924 | Jill S. Gehrig |
| Fundamentals of Periodontal Instrumentation & Advanced Root Instrumentation, Enhanced 8 th Ed. (2019) | 9781284456752 | Jill S. Gehrig Rebecca Sroda Darlene Saccuzzo |
| Frommer's Radiology for the Dental Professional, 10 th Ed. (2019) | 9780323479332 | Jeanine J. Stabulas-Savage |
| Burton's Microbiology for the Health Sciences, Enhanced 11 th Ed. (2019) | 9781284209952 | Paul G. Engelkirk Janet Duben-Engelkirk Robert C. Fader |

| Étape 2 | | |
|---|--|---|
| Applied Pharmacology for the Dental Hygienist, 8 th Ed. (2020) | 9780323595391 | Elena Bablenis Haveles |
| Étape 3 | | |
| Foundations of Periodontics for the Dental Hygienist, Enhanced 5 th Ed. (2019) | 9781284209266 | Jill S. Gehrig Daniel E. Shin Donald E. Willmann |
| Nutrition for Dental Health: A Guide for the the Dental Professional, Enhanced 3 rd Ed. (2018) | 9781284209426 | Rebecca Sroda Tonia Reinhard |
| Color Atlas of Common Oral Diseases, Enhanced 5 th Ed. (2017) | 9781284240986 | Robert P. Langlais Craig S. Miller Jill S. Gehrig |
| Dental Management of the Medically Compromised Patient, 9 th Ed. (2018) | 9780323443555 | James W. Little Craig S. Miller Nelson L. Rhodus |
| Étape 4 | | |
| Community Oral Health Practice for the Dental Hygienist, 5 th Ed. (2022) | 9780323683418 | Christine French Beatty |
| Étape 5 | | |
| Sans objet | | |
| Étape 6 | | |
| Health and Health Care Delivery in Canada, 3 rd Ed. (2020) | 9781771721691 | Valerie D. Thompson |
| Dossiers électroniques | | |
| Forum du savoir de CAMH : Trousse d'outils sur la toxicomanie. Toronto : Centre de santé St-Joseph | Document électronique (voir plan de cours) | CAMH (Centre for Addiction and Mental Health) |
| Health Clinical Solutions | Document électronique (voir plan de cours) | Wolters Kluwer |
| The Knowledge Network Centre | Document électronique (voir plan de cours) | Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario |
| Code de déontologie de l'Association canadienne des hygiénistes dentaires. | Document électronique (voir plan de cours) | Association canadienne des hygiénistes dentaires |
| Manuel des membres de l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario | Document électronique (voir plan de cours) | Steinecke, Richard |

| | | |
|--|--|--|
| Compétences et normes d'agrément et de pratique pour les hygiénistes dentaires au Canada | Document électronique (voir plan de cours) | Association canadienne des hygiénistes dentaires |
| Normes de pratique d'hygiène dentaire de l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario | Document électronique (voir plan de cours) | Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario |
| Code de déontologie de l'OHDO | Document électronique (voir plan de cours) | Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario |
| Introduction à la planification de programmes de promotion de la santé | Document électronique (voir plan de cours) | Santé Publique Ontario |
| Hygiène dentaire – Guide du programme 2022-2023 | Document électronique (Brightspace) | Équipe programme |
| Équipements cliniques 2022 | Document électronique (Brightspace) | Équipe programme |

COÛTS ACCESSOIRES DU PROGRAMME

| Étapes 1 et 2 (automne 2022 – hiver 2023) | Échéancier des dépenses | Coûts approximatifs |
|---|-------------------------|---------------------|
| Carte de membre COOP | septembre | 25 \$ |
| Certificat de réanimation cardiorespiratoire (RCR) | septembre | 200 \$ |
| Dispensateur de SIR – Soins immédiats en réanimation (DEA et ballon masque) ; doit être renouvelé annuellement ; | | |
| Certificat de secourisme général - doit être à jour pour la durée du programme | | |
| Vérification du casier judiciaire incluant la vérification de l'aptitude à travailler auprès des personnes vulnérables | septembre | 30 \$ |
| Test de mantoux à deux étapes | septembre | 65 \$ |
| SIMDUT | septembre | 0 \$ |
| Manuels (étapes 1 et 2) (non-membre/COOP) taxes non incluses | septembre à avril | 1 500 \$ |
| Manuels (étapes 1 et 2) (membre/COOP) taxes non incluses | septembre à avril | 1 425\$ |
| Articles **: <ul style="list-style-type: none"> • 1 boîte de masques (niveau 3) • 1 boîte de masques à écran facial avec boucles d'attache (niveau 3) | | |

| | | |
|---|-------------------|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> • 1 boîte de visières • 1 boîte de blouses d'isolement • 2 boîtes de gants d'examen en nitrile (sans poudre) • 1 tensiomètre numérique (pour le bras seulement) • 1 épinglette d'identification (à commander dès votre arrivée en septembre) • 1 sarrau clinique (style/couleur présélectionnés ; attendre les précisions lors de votre arrivée en septembre) • 1 sarrau clinique (couleur de votre choix) • 2 uniformes médicaux (scrubs) (chemises/blouses - couleur au choix et pantalons noirs) • 2 couvre-tête en matériel (style/couleur présélectionnés ; attendre les précisions lors de votre arrivée en septembre) • bas noirs (hauteur - mi-jambe) • 1 paire de souliers noirs (semelles non marquantes) • 3 paires de lunettes de protection avec écran latéral - pour étudiante (claires), clientèle adulte (fumées) et enfant (fumées) • 1 contenant de plastique (attendre les précisions lors de votre arrivée en septembre) • 1 règle - 15 cm • 1 miroir à main • 2 cadenas | septembre | 1100 \$ |
| Activités d'apprentissage (hors du cadre de l'horaire) | septembre à avril | 50 \$ |
| Associations professionnelles (adhésion fortement recommandée) | septembre | 0 \$ |
| Trousse clinique (non-membre/COOP) taxes non incluses *aucun instrument usagé ne sera accepté* | septembre | 3 300\$ |
| Trousse clinique (membre/COOP) taxes non incluses *aucun instrument usagé ne sera accepté* | septembre | 3 150\$ |
| Étapes 3 et 4 (automne 2022 - hiver 2023) Trousse clinique (non-membre/COOP) taxes non incluses *aucun instrument usagé ne sera accepté* | septembre à avril | 2658\$ |
| Manuels (non-membre/COOP) taxes non incluses | septembre à avril | 543\$ |
| Étapes 5 et 6 (automne 2022- hiver 2023) Manuel (non-membre/COOP) taxes non incluses | septembre à avril | 180\$ |
| Examen national - frais de l'examen - mai 2022 (taxes non incluses) | mai | 725\$ |

**Les articles ci-haut peuvent être achetés aux magasins suivants :

| | | |
|---|--|--|
| Lasalle Uniform 756-B, boulevard Lasalle Sudbury, ON P3A 4V4 705-566-9240 www.lasalleuniform.ca | Northern Surgical 1152, rue Lorne Sudbury, ON P3C 4S9 705-682-0917 www.northernsurgical.com | Soucie Salo 1300, rue Lorne Sudbury, ON P3C 5N1 705-674-8092 www.souciesalosafety.com |
|---|--|--|

ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE HORS DU CADRE DE L'HORAIRE

a. activités annuelles

- activités de collaboration interprofessionnelle avec l'École de médecine du nord de l'Ontario
- activités en communauté tels que stipulés dans certains cours (p. ex. livraison d'une présentation, dépistages, etc.)

b. présentations par des organismes externes

À mesure que les sujets et les dates deviennent publiés au courant d'une étape, certaines présentations sont identifiées et exigent votre présence. Vous recevrez les détails à l'avance dans les plus brefs délais possibles. (p. ex. Oral B, SUNSTAR GUM, Greater Sudbury Dental Hygiene Society, etc.)

Ces présentations peuvent prendre place en soirée ou en fin de semaine, à l'interne ou à l'externe du Collège. Cas échéant, les étudiantes sont responsables de leur déplacement.

De plus, en prévision de frais d'inscription possibles, une somme a été incluse à cet effet dans la liste de coûts accessoires distribuée au début de l'année en cours.

En toutes circonstances, la politique de présence de l'École des sciences de la santé s'applique.

EXIGENCES DE L'ÉCOLE DES SCIENCES DE LA SANTÉ

La santé et la sécurité du public sont des aspects importants pour l'ensemble des programmes de l'École des sciences de la santé. Ceux-ci exigent que les diplômées et diplômés de nos programmes possèdent non seulement les compétences professionnelles propres à leur champ d'expertise, mais également des compétences personnelles faisant d'elles et d'eux des personnes responsables et de confiance. Le développement de ces compétences s'acquiert en mettant en pratique des attitudes et des comportements individuels rigoureux.

GUIDE BORÉAL

L'étudiante est responsable de lire et de se familiariser avec les politiques énumérées dans le Guide Boréal.

ABSENTÉISME

- **La présence en classe 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 cours et des laboratoires font partie intégrante de l'apprentissage de l'étudiante.
- **En cas d'absence motivée, l'étudiante est responsable de (d') :**
 - **communiquer avec la professeure ou le professeur avant le cours** selon les coordonnées indiquées dans le plan de cours.
 - **consulter son plan de cours** afin de vérifier les activités d'apprentissage et la matière enseignée lors de son absence.
 - **s'associer à l'avance avec une autre 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 la période d'absence.
 - **arriver prête pour la prochaine classe en ayant complété tous les travaux, exercices ou lectures assignés ou manqués lors de son absence.**
- **En cas d'absence le jour d'une activité d'évaluation, l'étudiante est responsable de (d') :**
 - aviser la professeure ou le professeur de son absence **avant le cours** qui sera manqué
 - déposer une demande formelle **par écrit** à la professeure *avant la prochaine classe*, afin de faire l'activité manquée selon un horaire qui conviendra à l'étudiante ainsi qu'à la professeure ou le professeur.
 - soumettre une pièce justifiant son absence *dès son retour au Collège* (p. ex. un billet du médecin ou infirmière praticienne ou une preuve de présence aux funérailles)

IMPORTANT : L'étudiante obtiendra le privilège de faire l'activité d'évaluation manquée uniquement dans les situations jugées acceptables par la professeure. Ce privilège ne sera en aucun temps accordé à une étudiante qui accusera une absence non motivée lors d'une activité d'évaluation.

EN CAS D'ABSENCE RÉPÉTÉE, MOTIVÉE OU NON MOTIVÉE, l'étudiante recevra un avis

d'absence :

- Absence de **10%** des heures totales d'un cours :
 1. l'étudiante recevra une notification d'absence écrite. L'avis sera versé à son dossier académique.
- Absence de **20%** ou plus des heures totales :
 2. l'étudiante recevra une 2^e et dernière notification écrite. Elle ou il risque d'échouer le cours et l'avis sera versé à son dossier académique.

PONCTUALITÉ

Les heures de cours doivent être respectées. L'étudiante est responsable de consulter son horaire de cours et de se présenter à l'heure prévue. **En cas de retard non justifié au préalable auprès de la professeure**, l'étudiante se fera interdire l'accès à la salle de classe.

RESPECT DES ÉCHÉANCIERS

En cas de non-respect d'un échéancier, la note de 0 sera attribuée à l'étudiante.

L'étudiante est responsable de (d') :

1. consulter son plan de cours afin d'identifier les dates de remises des travaux.
2. obtenir l'approbation au préalable de la professeure pour remettre un travail à une date ultérieure.

ÉPREUVES

- Les épreuves (tests, quiz etc.) sont revues en salle de classe et demeurent la propriété du Collège Boréal. Toutes épreuves doivent être retournées au professeur immédiatement suivant la revue. Toute méthode de reproduction des épreuves est considérée un acte de malhonnêteté intellectuelle et les sanctions établies dans cette politique seront appliqués.

EXAMEN DE REPRISE

- avoir l'opportunité d'écrire un examen de reprise n'est pas un droit. Ce privilège ne sera accordé que lors de circonstances exceptionnelles.
Pour de plus amples renseignements, référer au document : Le Guide Boréal

TRAVAUX

L'étudiante est responsable de :

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

MALHONNÊTÉ INTELLECTUELLE

Le Guide Boréal prévoit des sanctions concernant les situations de malhonnêteté intellectuelle. L'étudiante est fortement encouragée de se familiariser avec la notion de malhonnêteté intellectuelle afin de ne pas se retrouver en situation d'infraction qui pourrait gravement nuire à la réussite de ses études.

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, l'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 professeure.

UTILISATION D'APPAREILS ÉLECTRONIQUES

Seule l'utilisation d'un ordinateur est autorisée en salle de classe en fonction des besoins du cours. Ces besoins sont déterminés par la professeure. Une étudiante qui ne respecte pas cette consigne :

- sera retirée ou retiré de la salle de classe.
- recevra un avis disciplinaire qui sera également déposé à son dossier.
- devra rencontrer la doyenne afin d'obtenir l'approbation de réintégrer la salle de classe.

COLLÈGE BORÉAL

ÉCOLE DES SCIENCES DE LA SANTÉ

AVIS D'ABSENTÉISME 1^{er} 2^e

NOM DE L'ÉTUDIANTE : _____

DE L'ÉTUDIANTE : _____

CAMPUS : _____

COTE et NOM DU PROGRAMME : _____

COTE et NOM DU COURS : _____

DATE(S) D'ABSENCE : _____

DATE DE L'AVIS : _____

En cas d'absentéisme répété, l'action suivante sera prise :

- 1) Avec une absence cumulant **10 % des heures totales** d'un cours, l'étudiante recevra un avis écrit d'absentéisme.
- 2) Avec une absence cumulant **20 % ou plus des heures totales** d'un cours, l'étudiante recevra un 2^e et dernier avis écrit et sera informée qu'elle ou qu'il risque d'échouer le cours.

Le registre des présences indique que tu as été absent(e) à ____ cours, soit un **total de ____ heures d'absence sur un total de ____ heures de cours**, représentant ____ % du cours manqué.

Il t'est fortement suggéré d'assister à tous les prochains cours du semestre afin d'améliorer tes chances de succès.

Une copie de cet avis sera versée à ton dossier d'étudiant(e).

Nom de la professeure

Signature de la professeure

Signature de l'étudiant(e)

c. c. (En PDF) Dre Suzanne Lemieux, Doyenne – École des sciences de la santé
Debbie-Anne Coutu, Coordonnatrice – Hygiène dentaire
Dossier de l'étudiant(e)

ÉPREUVES ET EXAMENS

1. La professeure peut assigner les places aux étudiantes.
2. L'emplacement des étudiantes peut être pris en note.
3. Une surveillante supplémentaire peut être demandée.
4. Les feuilles de test ou d'examen ne doivent pas être soulevées de la surface de travail pendant l'évaluation.
5. La professeure détermine et explique aux étudiantes la méthode par laquelle elles doivent répondre aux questions.
6. Les papiers brouillons, si nécessaire, sont distribués et recueillis par la professeure. Il n'est pas permis d'écrire sur le test ou l'examen à moins d'avis contraire.
7. Les outils permis (crayons, stylos, calculatrice, etc.) pendant la période d'évaluation sont déterminés par la professeure.
8. Le partage d'outils est interdit.
9. Tous les biens doivent être laissés à un endroit spécifié par la professeure.
(p. ex. manteau, sacs, étui à crayon, portable, iPad, cellulaire, etc.)
10. Toute communication entre étudiantes est interdite.
11. La professeure détermine si les questions sont permises pendant le test.
12. La signature de l'étudiante peut être exigée sur un formulaire indiquant l'heure à laquelle elle a terminé son test avant de quitter la salle.

RÉADMISSION AU PROGRAMME EN CAS D'ÉCHEC DE COURS

1. Les étudiantes qui reçoivent un ou deux échecs de cours peuvent suivre un cheminement scolaire personnalisé qui sera établi par la coordonnatrice à la suite d'une consultation avec la doyenne.
2. Les étudiantes qui reçoivent un échec une deuxième fois pour le même cours de spécialité, seront demandées de se retirer du programme.
3. Les étudiantes qui reçoivent trois ou plus échecs dans des cours de spécialisation seront demandées de se retirer du programme.

COLLÈGE BORÉAL

ÉCOLE DES SCIENCES DE LA SANTÉ

CONTRAT D'APPRENTISSAGE - EXEMPLAIRE

| | |
|---------------------------|--|
| Nom de l'étudiante | |
| Programme | |
| Date | |

CONSIDÉRANT que le collège priorise la réussite scolaire de ses étudiants.

CONSIDÉRANT que l'étudiante n'a pas complété tous les cours de l'étape _____.

CONSIDÉRANT que l'on doit respecter les horaires de cours du programme et le prérequis/corequis de chacun des cours du programme.

IL EST CONVENU QUE :

- l'étudiante peut continuer ses études au programme en fonction du cheminement scolaire et assumera les frais de scolarité et autres frais afférents s'y rattachant;
- le cheminement scolaire sera révisé en cas d'échec, afin de vérifier l'admissibilité de l'étudiante aux cours subséquents en fonction des cours prérequis/corequis propres à chaque cours;
- le cheminement scolaire devra être également ajusté en fonction du cursus actuel ou modifié. L'étudiante devra suivre l'horaire du nouveau cursus actuel ou modifié et prendre les cours qui s'y rattachent;
- le cheminement scolaire sera révisé si un conflit d'horaire se présente;
- l'étudiante assistera à toutes ses classes/cliniques et complétera tous ses travaux;
- l'étudiante doit faire un rendez-vous avec la conseillère au centre d'apprentissage afin d'établir des stratégies de réussite;
- l'étudiante reconnaît qu'elle doit compléter avec succès tous les cours obligatoires du programme afin d'obtenir son diplôme.

Étudiante

Date

Coordonnatrice

Date

Doyenne

Date

POLITIQUE POUR LA RÉOLUTION DE CONFLIT

Lorsqu'un conflit se présente, l'étudiante doit suivre le protocole suivant :

1. discuter du conflit avec la **professeure**.
2. si le conflit n'est pas résolu, discuter avec la **coordonnatrice** du programme.
3. la **doyenne** doit être consultée **SEULEMENT** si les deux premières options ne sont pas satisfaisantes.

Les procédures suivantes **doivent être respectées** pour que l'étudiante garde ses privilèges d'accès à la clinique, au laboratoire et aux stages communautaires. Un retrait de ces privilèges pourrait mettre le succès de l'étudiante à risque dans le cours associé.

CASIER JUDICIAIRE

Un extrait du casier judiciaire **incluant** la vérification de l'aptitude à travailler auprès des personnes vulnérables. Ce document doit être remis annuellement à la coordonnatrice avant le début des cliniques.

SIMDUT

(SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES UTILISÉES AU TRAVAIL)

L'étudiante doit suivre annuellement un cours en ligne de SIMDUT. Une copie de son certificat attestant sa réussite doit être remise à la coordonnatrice avant le début des cliniques.

IMMUNISATION, SECOURISME ET RCR

IMMUNISATION

L'étudiante **doit** recevoir les immunisations suivantes ou recevoir un titrage (prise de sang) afin de déterminer son niveau d'immunité actuel :

Vaccins obligatoires :

- test de tuberculose à 2 étapes; un test positif entraîne l'exigence d'une radiographie pulmonaire
- diphtérie / coqueluche / tétanos / polio dans les derniers 10 ans
- rougeole / oreillons / rubéole
- varicelle
- hépatite B
- titrage pour vérifier l'immunité contre l'hépatite B
- vaccin COVAX (chaque cohorte)
- vaccin antigrippal (3^e année)

Fortement recommandé :

- méningite

Facultatif:

- hépatite A

L'étudiante qui refuse d'obtenir un des tests / vaccins énumérés ci-haut doit signer une déclaration à cet effet (voir prochaine page). Ceci dégage le Collège Boréal de toute responsabilité.

SECOURISME GÉNÉRAL

Une certification en secourisme général est exigée pour la durée du programme. La preuve est présentée à la coordonnatrice par la date prescrite.

CERTIFICATION DE RÉANIMATION CARDIO-RESPIRATOIRE (RCR)

La politique de l'École des sciences de la santé exige une certification *annuelle*. La preuve est présentée à la coordonnatrice par la date prescrite.

Exigences de la réanimation cardiorespiratoire (RCR) de l'OHDO – Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario

Ce cours doit comprendre la formation de soins immédiats en réanimation; la RCR à un secouriste et à deux secouristes pour adultes, enfants et bébés, le retrait d'obstructions des voies respiratoires pour adultes, enfants et bébés; l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé (DEA); et l'utilisation d'un ballon masque suivant une certification ou une recertification auprès de la Fondation des maladies du cœur et de l'AVC, de la Croix-Rouge canadienne ou de tout autre organisme qui impose les mêmes exigences.

COLLÈGE BORÉAL

Hygiène dentaire

IMMUNISATION DÉCLARATION DE RENONCIATION

Étudiante : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Je soussignée reconnais que le Collège Boréal :

- exige un dossier d'immunisation à jour pour toute étudiante dans un programme de sciences de la santé.
- demande qu'une copie du carnet d'immunisation soit remise à la coordonnatrice avant le début des stages cliniques.

Toutefois, tout en reconnaissant les risques que cette décision comporte, je refuse d'obtenir les immunisations suivantes :

Par la présente, j'atteste que j'ai lu le présent formulaire de désistement. Je dégage le Collège Boréal, son conseil d'administration, le personnel – y incluent les responsables de mon programme – de toute responsabilité advenant une infection reliée à cette (ces) maladie(s).

Date : _____

Étudiante

Coordonnatrice

CODE VESTIMENTAIRE

La façon dont se présente l'étudiante d'un programme dentaire reflète son professionnalisme et sa distinction.

La tenue vestimentaire est obligatoire pour tous cours offerts en clinique.

Si la tenue vestimentaire est jugée inappropriée, l'étudiante doit y remédier afin d'être admise en clinique.

À l'extérieur des heures de cours, l'étudiante doit porter le sarrau de couleur variée. (p. ex. travailler un plan de soins, etc.)

A. Uniformes

- couvre-tête en matériel «material scrub cap»
- « scrubs » : pantalon noir avec blouse au choix
- pantalons : à rebords cousus et qui ne traînent pas par terre
- toujours propres et repassés
- *ne sont pas portés hors du Collège*
- mettre son uniforme à l'arrivée au Collège et se rechanger avant de partir

B. Sarrau clinique

- style et couleur pré choisis, longueur mi-cuisse
- avec bandes élastiques aux poignets
- avec attaches près du cou
- toujours propre et repassé
- toujours bien attaché

C. Souliers cliniques

- entièrement noir
- semelle blanches ou noires non marquante
- pieds renfermés au complet
- toujours propres
- portés uniquement en clinique

D. Bas cliniques

- entièrement noirs, sans motif, qui recouvrent plus haut que la cheville
- portée en tout temps en clinique

E. Épinglette

- logo Boréal, prénom, nom du programme
- porté sur la poitrine du côté dominant

F. Bijoux

- alerte médicale portée préférablement autour du cou
- une paire de petites boucles d'oreille est permise
- aucun perçage facial n'est permis (langue incluse)

G. Ongles

- courts et propres
- pas de vernis à ongles
- pas d'ongles artificiels

H. Cheveux

- bien coiffés en chignon «hair bun», en queue de cheval (ponytail) ou en tresses qui demeurent derrière les épaules et recouverts d'un couvre tête en matériel « material scrub cap »
- accessoire modeste

I. Maquillage

- doit être simple et discret : couleurs douces et neutres conviennent à l'image professionnelle

J. Poil du visage (homme)

- rasé de près (barbe et moustache propres et bien taillées)

K. Parfum

- aucun parfum permis (cologne, poudre, crème, huile essentielle, etc.)

L. Hygiène personnelle

- faire preuve d'une bonne hygiène buccodentaire et corporelle

M. Tatouage

- discret accepté
- recouvert dans la mesure du possible

ENTREPOSAGE D'ARTICLES CLINIQUES

1. L'étudiante est responsable des articles qui lui sont assignés par le Collège. Tout article endommagé ou perdu est remplacé aux frais de l'étudiante.

2. Si l'étudiante perd un de ses instruments ou si l'hygiéniste dentaire juge qu'un instrument est dangereux ou hors d'usage, l'étudiante doit le remplacer à ses frais dans les plus brefs délais.

✓ **CASIER** (salle de rechange)

- cadenas permis durant les sessions cliniques seulement
- tout cadenas laissé hors des heures cliniques sera coupé par l'agent de sécurité

- ✓ **CASIER CLINIQUE** (couleur verte)
 - assigné par le personnel
 - tous les articles dentaires non stériles utilisés en clinique (p. ex. boîte de gants, masques, carnet de codification, etc.
 - l'étudiante apporte son propre cadenas pour la durée de son programme et le casier doit être verrouillé en tout temps

- ✓ **MINI-CASIER** (couleur crème)
 - un casier avec la clé correspondante est assigné par le personnel
 - entreposage de tous les articles dentaires **stériles** utilisés en clinique (instruments, pierre d'affûtage, pièce à main, etc.)
 - ne jamais laisser la clé dans la serrure

- ✓ **CHARIOT** :
 - retrouvé dans chaque salle de traitement
 - utilisé pour entreposer temporairement les articles non stériles nécessaires
 - pendant la clinique courante
 - videz les tiroirs à la fin de chaque clinique

- ✓ **INSTRUMENTS** :
 - identifiés par des bagues de caoutchouc colorées et demeurent dans la clinique en tout temps

RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

Telle que les attentes de la profession et des employeurs, l'étudiante doit être consciente de sa responsabilité envers ses clients, de son rôle dans l'équipe programme et entre les intervenants. Faute d'adhérer à ses responsabilités professionnelles, l'étudiante recevra une note d'échec reliée aux circonstances particulières.

La liste suivante ne comprend que quelques exemples de comportement professionnel et ne doit pas être considérée comme une liste exhaustive.

1. Prendre conscience des plans de cours, du Guide du programme ainsi que le Manuel de protocoles COVID-19.
2. Exécuter les tâches en respectant les protocoles et les règlements cliniques, le code de déontologie et les normes d'exercice de la profession (p. ex. le secret professionnel).
3. Communiquer de façon courtoise, respectueuse et diplomate en tout temps avec clients, professeures et collègues (communication verbale et non verbale).
4. Se préparer adéquatement à l'avance pour les activités cliniques prévues (p. ex. lectures assignées, mise à jour de ses connaissances lors d'incertitude envers une procédure, recherches d'informations connexes aux besoins d'un client).

5. Maintenir une apparence professionnelle (p. ex. code vestimentaire, salle de traitement bien organisé et en bon ordre, etc.).
6. Démontrer une assiduité et une ponctualité continue.
7. Démontrer un intérêt sincère pour le bien-être de tous les clients.
8. Exercer une technique de prestation de soins sécuritaire envers ses clients, ses collègues et elle-même.
9. Collaborer au bon fonctionnement de la clinique en proposant son aide à ses collègues et au personnel.
10. Être attentive et ouverte aux commentaires des hygiénistes dentaires et des dentistes et appliquer les suggestions reçues dans le but d'acquérir les compétences nécessaires à l'entrée à la pratique.
11. Prendre les mesures nécessaires pour atteindre les compétences visées.
12. Se garder à jour avec les modifications courantes aux démarches cliniques.
13. Faire preuve d'initiative en cherchant des activités propices à son apprentissage afin de ne jamais se trouver à temps perdu.
14. Assumer la responsabilité de ses faits et de ses gestes.

COLLÈGE BORÉAL

Hygiène dentaire Contrat de professionnalisme

Cette convention prenant effet le **7^e jour de septembre 2022** est une entente entre _____, **étudiante** dans le *programme d'Hygiène dentaire* et les **responsables du programme** du Collège Boréal à Sudbury Ontario.

Alors que, comme étudiante, je fais demande pour le privilège d'observer et de participer aux maintes pratiques d'hygiène dentaire aux cliniques dentaires et laboratoire dentaire;

Et alors que les entreprises et institutions précitées exigent, pour l'admission des étudiantes sur leurs lieux, que l'étudiante observe en tout temps en stricte confidentialité, les traditions, les lois, les politiques ainsi que tous autres critères reconnus dans le domaine d'hygiène dentaire ainsi que les politiques spécifiques à l'établissement impliqué;

Et alors que la façon dont se présente l'étudiante du programme reflète son professionnalisme et sa distinction. De ce fait, l'étudiante doit suivre les critères établis qui se retrouvent dans le guide du programme.

Pour ces raisons donc, cette convention fait témoin que je, _____ étudiante au programme, consens :

1. de desservir fidèlement comme étudiante et observatrice, ladite entreprise ou institution durant la période de temps que j'y serai assignée par le programme ;
2. d'exécuter en tout temps, conformément aux lois et aux règlements qui régissent dans le programme les demandes faites par le / la professeur(e) surveillant d'une façon professionnelle et honnête ;
3. de me présenter à l'heure requise en démontrant une allure professionnelle appropriée à la profession et selon les politiques en vigueur
4. de me procurer les items suivants : voir « Code vestimentaire ».
5. de porter mon uniforme **propre** et bien **repassé**.
6. de laisser mon cellulaire ou autre appareil électronique à l'extérieur de la clinique.
7. d'être complètement libre des effets de l'alcool ou de drogues qui causent une
8. dysfonction motrice ou psychologique.

L'ÉTUDIANTE n'est **pas** admise à la clinique sans être strictement conformée aux éléments de ce contrat.

L'ÉTUDIANTE reconnaît et accepte que la violation de n'importe quel aspect de ce consentement le / la rend coupable d'infraction et devra en subir les conséquences ou même libérer son poste comme étudiante au programme.

JE SOUSSIGNÉE, PAR LA PRÉSENTE, FAIS ATTESTATION D'AVOIR LU ET COMPRIS CE CONTRAT ET ACCEPTE CES RÈGLEMENTS AINSI QUE LES CONSÉQUENCES DES INFRACTIONS.

Étudiante

Date

Coordonnatrice

Date

CALIBRATION CLINIQUE

L'encadrement des membres du personnel à temps plein et à temps partiel assure que les évaluations des activités cliniques des étudiantes sont valides et uniformes.

Des stratégies pour la calibration des hygiénistes dentaires à temps plein et à temps partiel sont en place et incluent les thèmes suivants :

- politiques et procédures cliniques
- exigences pour les soins aux clients
- critères et stratégies d'évaluation
- surveillance du rendement des étudiantes

Voici quelques exemples :

- ✓ À chaque clinique, une professeure assure la surveillance des étudiantes et agit à titre de conseil expert pour les hygiénistes dentaires à temps partiel.
- ✓ Les critères d'évaluation sont accessibles sur les ordinateurs dans chaque salle de traitement dans le logiciel Comptracker utilisé dans les cliniques avec clients.
- ✓ Le partage d'un horaire préclinique et clinique au début de l'étape aide à l'organisation et au déroulement clinique.
- ✓ Un débriefage entre les hygiénistes dentaires et les étudiantes est fait régulièrement et documenté dans un procès-verbal qui se trouve dans un cartable à cet effet dans le bureau de la technologie.
- ✓ Les mises à jour se font par communication électronique permettant le partage ponctuel d'information entre tous les membres du personnel et les étudiantes.

RÈGLEMENTS DE LA CLINIQUE

L'hygiéniste dentaire a le droit de refuser l'accès à la clinique à une étudiante pour le code vestimentaire, comportement, langage ou gestion de client non convenable, y compris le fait de ne pas s'adhérer à tout règlement établi.

- L'étudiante a accès à la salle de rechange **45 minutes** avant le début des cliniques.
- L'étudiante a accès à la clinique **40 minutes** avant le début de la session.
- L'étudiante doit se présenter au moins **30 minutes** avant le début de la session clinique pour assurer la préparation à la clinique.

- L'étudiante demeure en clinique pour la durée entière de la session. Elle ne quitte pas la clinique sans permission d'un membre du personnel.
- L'étudiante évite la salle d'accueil sauf pour aller chercher son client.
- Aucune nourriture, ni gomme à mâcher, ni breuvage, ni cellulaire ne sont permis en clinique. Le cellulaire du client devrait être mis en mode silencieux.
- Seul le personnel du Collège est permis dans le bureau de la technologue.
- Toute personne étant dans la phase active d'une maladie infectieuse (client, étudiante, membre du personnel) ne sera pas permise dans la clinique. Cas échéant, un certificat médical sera nécessaire pour être réintégré aux activités cliniques.
- Une étudiante qui exerce une technique de prestation de soins qui compromet la sécurité de sa collègue et du client perdra le privilège de travailler sur client jusqu'au moment où un redressement adéquat est effectué.

Il est interdit de dupliquer les documents des clients de la clinique. Voir le manuel des membres de l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario « Lois sur la protection des renseignements personnels et l'accès aux renseignements ».

https://www.cdho.org/docs/default-source/pdfs/reference/registrantshandbook_f.pdf?sfvrsn=297c82a0_42

SANCTION : suspension de la prochaine clinique avec client.

GESTION DES CLIENTS

Prévention de mauvais traitements d'ordre sexuel et Maintien des limites professionnelles – ligne directrice

https://www.cdho.org/docs/default-source/pdfs/reference/guidelines/sexual-abuse-and-professional-boundaries-f.pdf?sfvrsn=b55199a0_18

<https://www.ontario.ca/laws/regulation/r20565>

Faute de respecter cette ligne directrice de l'OHDO résultera en une SUSPENSION DES 2 PROCHAINES SESSIONS CLINIQUES AVEC CLIENT.

1. L'accueil du client se fait par la secrétaire dans la salle d'accueil. L'étudiante demeure dans la clinique jusqu'à ce que la secrétaire l'avise de l'arrivée de son client.

2. En cas de contre-indication médicale, une lésion buccale ou une infection active, l'étudiante ne commence pas un traitement avant de consulter une hygiéniste dentaire ou un dentiste.
3. L'hygiéniste dentaire inspecte la condition tissulaire avant le début et à la fin de toute intervention qui risque de causer des blessures (p. ex., débridement, polissage coronaire sélectif). Le client ne part pas avant que l'hygiéniste dentaire ait vérifié la condition tissulaire suivant la fin du traitement de la session courante.
4. Pour les appels d'affaires reliés à la gestion de leurs clients, le téléphone situé à l'arrière de la clinique est à la disposition des étudiantes pendant les heures cliniques. Aucun appel avec le cellulaire personnel n'est permis.

- A- RECRUTEMENT DES CLIENTS

Le recrutement des clients est une collaboration entre le Collège Boréal et les étudiantes.

La secrétaire:

- assigne aux étudiantes les clients qui figurent sur la liste de clients actifs. Ces clients sont les premiers servis.
- publie des annonces dans la communauté collégiale et dans les journaux, lorsque jugés appropriés.

L'étudiante :

- n'a pas le droit de refuser un client à moins d'avoir eu une discussion avec l'hygiéniste dentaire pour valider la situation.
- l'étudiante est responsable de fixer et de confirmer les rendez-vous subséquents. (voir le Manuel de protocoles COVID-19 pour la mise à jour).
- prépare le client afin qu'il ait des attentes réalistes de la démarche dans l'environnement éducationnel : services offerts, séquence des phases du modèle de pratique, coûts, longueur d'un rendez-vous, nombre moyen de rendez-vous nécessaire.
- fais du marketing par bouche-à-oreille; fais connaître les services offerts aux responsables d'organisations dont la clientèle pourrait en bénéficier.
- se sert strictement du matériel publicitaire fourni par la Clinique étudiante d'hygiène dentaire. Il est interdit de faire des annonces dans les médias (médias sociaux, journaux, dépliants, radio) sans avoir l'approbation du secteur de marketing du Collège Boréal.
- recrute des clients pour combler les lacunes.

- B - RENDEZ-VOUS À FIXER

- afin d'assurer une bonne gestion des rendez-vous, il est important de suivre les règlements du système de rendez-vous.
- au cas où l'étudiante ne peut pas inscrire à temps le rendez-vous dans le système, elle doit communiquer avec la secrétaire de la clinique par téléphone au 705 560-6673, poste 3270 ou ligne directe 705 521-6021 qui fera l'entrée pour l'étudiante.
- lorsque l'étudiante prévoit s'absenter le jour d'une clinique, elle doit d'abord communiquer avec la secrétaire qui communiquera avec le client pour annuler le rendez-vous afin d'éviter qu'il ou elle se présente inutilement et pour fixer un autre rendez-vous.
- avertir dès que possible la secrétaire, la professeure et la technologue en clinique en cas d'absence.

Clinique étudiante d'hygiène dentaire : 705 560-6673 poste 3270

Numéro direct : 705 521-6021

- C - AUDIT DU DOSSIER CLIENT

Afin d'assurer une documentation légale et complète qui répond aux exigences des normes de pratique en hygiène dentaire, un audit de la documentation doit être effectué pour chaque dossier client de la Clinique étudiante d'hygiène dentaire.

- Le Formulaire de vérification du dossier est complété pour chaque dossier clinique. Il est dûment rempli au fur et à mesure que les procédures soient accomplies.
- Toutes annulations ou rendez-vous manqués sont documentés dans le dossier du client en **rouge**. Si, en raison de circonstances particulières, le client ne peut ou ne veut pas revenir, les raisons sont notées dans le dossier. L'entrée est signée par une hygiéniste dentaire.

- D - ÉVALUATION CONTINUE

Ceci permet à l'étudiante de vérifier le résultat de ses interventions, de réévaluer l'état buccodentaire et d'apporter des recommandations subséquentes.

1. Cas médical :

- Un client avec une condition infectieuse active ou douteuse est orienté vers un médecin pour une consultation médicale avant que l'on puisse dispenser des soins. Un rapport écrit du médecin est obligatoire avant que l'on puisse implémenter le plan de soins.

2. Lésions :

- Lorsqu'une lésion, une pathologie buccale ou un traumatisme est dépisté, l'étudiante fixe un rendez-vous pour une évaluation continue dans un délai de temps prescrit.

3. Cas parodontal :

- L'évaluation continue est faite 6 semaines suivant la dernière intervention du plan de soins.
- Ce rendez-vous comprend :
 - évaluation de la réponse tissulaire
 - évaluation des dépôts durs et mous
 - évaluation de l'implémentation des techniques / adjuvants recommandés antérieurement
 - identification des défis encourus et, si nécessaire, redressement prévu;
 - débridement des taches et des dépôts durs présents;
 - application d'un agent désensibilisant au besoin

4. Évaluation postopératoire par téléphone :

- Lors d'une intervention qui peut occasionner des malaises postopératoires pour le client, l'étudiante fait un suivi téléphonique à l'intérieur des 24 heures suivant le rendez-vous afin de vérifier l'état du client. Les résultats du suivi sont documentés dans le dossier du client et dûment signés par une hygiéniste dentaire.

Note : Une évaluation continue peut-être nécessaire pour une raison autre que mentionnée ci-haut.

- E - RENDEZ-VOUS DE SOINS CONTINUS

Un système électronique de rappel existe afin d'établir des soins continus efficaces pour la clientèle.

EXPÉRIENCE AVEC CLIENTS ET OBJECTIFS PROFESSIONNELS

HYD1013 Initiation à la clientèle

- La présence de l'étudiante et le temps dépensé avec client sont documentés à chaque séance clinique.
- Lors d'une clinique sans client, l'hygiéniste dentaire peut assigner une variété de travaux à l'étudiante afin d'assurer des activités qui appuient l'apprentissage et une utilisation productive de son temps.
- L'expérience clinique avec les clients s'avère très importante envers le développement des compétences professionnelles nécessaires pour avancer à la prochaine étape du programme.
- L'expérience clinique avec client sera calculée sur **le nombre de cliniques** prévues avec clients.
- Une étudiante qui démontre un manque d'expérience avec client recevra un contrat probatoire.

Exemple d'après 10 cliniques:

| Nombre de cliniques sans clients | Taux d'expérience perdue | Note finale sur 10 |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| 0 | 0% | 10/10 |
| 1 | 10% | 8,5/10 |
| 2 | 20% | 7/10 |
| 3 (contrat probatoire) | 30% | 6/10 |
| 4 | 40% | 5/10 |
| 5 ou plus | 50% | 3/10 |

Toutes conditions d'un contrat probatoire seront déterminées sur une base individuelle selon les circonstances présentées

HYD1019 Prestation de soins à la clientèle I

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

À accomplir par **la mi-avril 2023**

Compléter au moins 4 clients

Effectuer **avec succès** :

3 débridements à défi minime

1 débridement à défi modéré ou complexe

2 prises d'images numériques de n'importe quel type. (Une fois accompli, il est obligatoire de partager les clients futurs avec les collègues dans le besoin)

Une déduction d'un (1) point par objectif professionnel non accompli sera attribuée à la note finale de la composante du Modèle de pratique de l'hygiène dentaire/responsabilités professionnelles.

- La présence de l'étudiante et le temps dépensé avec client sont documentés à chaque séance clinique.
- Lors d'une clinique sans client, l'hygiéniste dentaire peut assigner une variété de travaux à l'étudiante afin d'assurer des activités qui appuient l'apprentissage et une utilisation productive de son temps.
- L'expérience clinique avec les clients s'avère très importante envers le développement des compétences professionnelles nécessaires pour avancer à l'étape 5 du programme.
- L'expérience clinique avec client sera calculée sur **le nombre de cliniques** prévues avec clients.
- Une étudiante qui démontre un manque d'expérience avec client recevra un contrat probatoire.

Exemple d'après 25 cliniques :

| Nombre de cliniques sans clients | Taux d'expérience perdue | Note finale sur 10 |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| 0 | 0% | 10/10 |
| 1 | 4% | 9/10 |
| 2 | 8% | 8/10 |
| 3 | 12% | 7/10 |
| 4 | 16% | 6 /10 |
| 5 (contrat probatoire) | 20% | 5/10 |
| 6 | 24% | 4/10 |
| 7 | 28% | 3/10 |
| 8 ou plus | 32% | 2/10 |

Toutes conditions d'un contrat probatoire seront déterminées sur une base individuelle selon les circonstances présentées

HYD1024 Prestation de soins à la clientèle II

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

À accomplir par la **mi-décembre 2022**

Compléter au moins 6 clients (incluant le client pédo)

Voir 1 client pédo (dentition primaire ou mixte)

Effectuer **avec succès** :

3 débridements à défi minime

3 débridements à défi modéré ou complexe

3 prises d'images numériques de n'importe quel type. (Une fois accompli, il est obligatoire de partager les clients futurs avec les collègues dans le besoin)

Une déduction d'**un (1) point** par objectif professionnel non accompli sera attribuée à la note finale de la composante du Modèle de pratique de l'hygiène dentaire/responsabilités professionnelles.

- La présence de l'étudiante et le temps dépensé avec client sont documentés à chaque séance clinique.
- L'expérience clinique avec les clients s'avère très importante envers le développement des compétences professionnelles nécessaires pour avancer à l'étape 6 du programme.
- Lors d'une clinique sans client, l'hygiéniste dentaire peut assigner une variété de travaux à l'étudiante afin d'assurer des activités qui appuient l'apprentissage de l'étudiante et une utilisation productive de son temps.

- L'expérience clinique avec client sera calculée sur **le nombre de cliniques** prévues avec clients.
- Une étudiante qui démontre un manque d'expérience avec client recevra un contrat probatoire.

Exemple d'après 32 cliniques :

| Nombre de cliniques sans clients | Taux d'expérience perdue | Note finale sur 10 |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| 0 | 0% | 10/10 |
| 1 | 3% | 9/10 |
| 2 | 6% | 8/10 |
| 3 | 9% | 7/10 |
| 4 | 13% | 6/10 |
| 5 (contrat probatoire) | 16% | 5/10 |
| 6 | 19% | 4/10 |
| 7 | 22% | 3/10 |
| 8 | 25% | 2/10 |

Toutes conditions d'un contrat probatoire seront déterminées sur une base individuelle selon les circonstances présentées

HYD1029 Pratique clinique consolidée

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

À accomplir par **la mi-avril 2023**

Compléter au moins 9 clients

Voir 1 client pédo (dentition primaire ou mixte)

Effectuer **avec succès** :

4 débridements à défi minime

5 débridements à défi modéré ou complexe

3 prises de radiographies numériques (n'importe quel type)

Une déduction d'un (1) point par objectif professionnel non accomplie sera attribuée à la note finale de la composante du Modèle de pratique de l'hygiène dentaire/responsabilités professionnelles.

- La présence de l'étudiante et le temps dépensé avec client sont documentés à chaque séance clinique.
- L'expérience clinique avec les clients s'avère très importante envers le développement des compétences professionnelles nécessaires pour l'entrée à la pratique.
- Lors d'une clinique sans client, l'hygiéniste dentaire peut assigner une variété de travaux à l'étudiante afin d'assurer des activités qui appuient l'apprentissage de l'étudiante et une utilisation productive de son temps.
- L'expérience clinique avec client sera calculée sur **le nombre de cliniques** prévues avec clients.
- À noter qu'une stagiaire qui se rend à 14% d'expérience clinique perdue (5 cliniques sans clients) et que les compétences requises pour l'entrée à la pratique ne sont pas suffisamment démontrées, des cliniques de rattrapage seront nécessaires durant le mois de mai. Cette circonstance pourrait créer un retard à l'obtention du diplôme.

Exemple d'après 37 cliniques :

| Nombre de cliniques sans clients | Taux d'expérience perdue | Note finale sur 10 |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| 0 | 0% | 10/10 |
| 1 | 3% | 9/10 |
| 2 | 5% | 8/10 |
| 3 | 8% | 7/10 |
| 4 | 11% | 6/10 |
| 5 (contrat probatoire) | 14% | 5/10 |
| 6 | 16% | 4/10 |
| 7 | 19% | 3/10 |
| 8 ou plus | 22% | 1/10 |

Toutes conditions d'un contrat probatoire seront déterminées sur une base individuelle selon les circonstances présentées

HISTOIRE MÉDICALE ET BUCCODENTAIRE

À chaque rendez-vous, l'histoire médicale et buccodentaire est révisée avec le client, signée par le client et par l'hygiéniste dentaire.

Si une condition médicale douteuse est notée, le client est considéré **fragilisé** et l'étudiante doit faire une consultation avec le professionnel en question.

Suivre le lien suivant : Lignes directrices de la pratique selon l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario:

Référence :

<https://www.cdho.org/fr-ca/my-cdho-fr/guidelines/practice>

CONSULTATION INTERPROFESSIONNELLE ET DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Lorsque vous devez faire une consultation ou une demande de renseignements avec un autre professionnel de la santé, suivre les directives suivantes :

1. Aviser le client du besoin et recevoir son consentement éclairé. Remplir le formulaire approprié retrouvé sur ClearDent.
2. Une fois le formulaire dûment rempli, aviser la technologue par courriel.

RECHERCHE PHARMACOLOGIQUE

Pour tous les médicaments que prennent les clients, une recherche d'information pharmacologique doit être faite et consignée au dossier. Le logiciel Lexicomp peut être accédé à l'ordinateur en clinique. L'information suivante doit être consignée au dossier à l'endroit désigné à cet effet :

1. Nom commercial (NC)
2. Nom générique (NG)
3. Classification (Cl)
4. Effets secondaires (ES) : choisir 2 ou 3 renseignements qui peuvent avoir un rapport direct sur les soins dentaires
5. Considérations dentaires : noter les éléments importants à considérer qui pourraient
6. avoir une influence sur le plan de soins (p. ex. Évaluer le flux salivaire et fournir les renseignements pertinents au cours du consentement éclairé)

Attention :

Ne pas confondre les réactions allergiques du client avec les effets secondaires d'un médicament. Les deux renseignements sont documentés au dossier, mais à des endroits différents.

a) réaction allergique :

- courte description de la manifestation actuelle de la réaction éprouvée par le client lors de la prise du médicament sous la section « allergies » (ex. choc anaphylactique, enflure, éruption cutanée)

b) effets secondaires :

- réactions possibles qu'un certain pourcentage de la population pourrait éprouver, mais pas nécessairement présentes (ex. nausée, maux de tête, xérostomie, étourdissement)

PRISE D'IMAGE NUMÉRIQUE RADIOGRAPHIQUE
MISE À JOUR – LE 1^{ER} SEPTEMBRE 2022

- avant de quitter la salle de traitement, garder le masque avec écran facial, enlever les gants en nitrile, la blouse d'isolement et laver les mains pendant 15 secondes;
- se rendre à la salle de radiographie avec une boîte de gants en nitrile, une blouse d'isolement et le paquet contenant les plaques phosphoriques;
- se rendre à l'îlot et ramasser le bac avec les barrières protectrices;
- de retour à la salle de radiographie, déposer toutes les fournitures sur la table portative noire.

Préparation de la salle de radiographie:

- appliquer l'antiseptique sur les mains, et enfiler une paire de gants en nitrile;
- désinfecter la salle de radiographie avec une serviette germicide : appareil de réglage et commutateur, lumière, table portative noire, tablier de plomb, fauteuil, cylindre radiographique, paquet contenant les plaques phosphoriques, boîte de transfert, les plateaux, les précelles, le comptoir, le bac en plastique et l'affiche **« Salle occupée »**;
- avec une nouvelle serviette germicide, se rendre à l'ordinateur pour désinfecter le clavier et la souris;
- se rendre à la salle de radiographie, enlever les gants en nitrile et appliquer l'antiseptique sur les mains;
- placer les barrières protectrices; appui-tête du fauteuil, cylindre radiographique, plateaux et le commutateur;
- placer la barrière auto collante sur l'appareil de réglage;
- sélectionner les plaques phosphoriques requises et déposer la surface bleue sur le **plateau vert**;
- placer l'affiche **« Salle occupée »** sur la porte.

De retour au dispensaire :

- assurer d'avoir **une ordonnance** pour la prise d'image numérique radiographique avec la signature du client et la signature d'un dentiste;

| DATE | CLIENT /E | ÉTUDIANT/E | # BW | # PA | PAN | # SALLE | RAISON DE LA REPRISE | SIGNATURE TECHNICIENNE |
|------|-----------|------------|------|------|-----|---------|----------------------|------------------------|
| | | | | | | | | |

- avec le **plateau blanc**, se rendre au casier stérile pour ramasser les appareils XCP, ensuite au dispensaire pour ramasser la tasse en papier avec les pellicules protectrices pour les plaques phosphoriques, le sachet de stérilisation et le sac de « Ziploc » contenant les surgants.

De retour à la salle de radiographie :

- déposer le plateau blanc sur le comptoir;
- enlever les fournitures du plateau blanc et les placer sur le comptoir;
- appliquer l'antiseptique sur les mains;
- déposer les pellicules protectrices sur le **plateau vert**;
- placer la tasse en **papier** sur le comptoir et appliquer l'antiseptique sur les mains;
- avec les mains nues, envelopper les plaques phosphoriques avec les pellicules protectrices et les déposer sur le **plateau vert**;
- avec les précelles, sortir des rouleaux de coton et les déposer sur le **plateau vert** au besoin;
- abaisser le fauteuil en position d'accueil pour le client.

Technique pour la prise :

- aller chercher le client dans la salle de traitement et se rendre à la salle de radiographie;
- de retour à la salle de radiographie; appliquer l'antiseptique sur les mains et enfiler la blouse d'isolement;
- recouvrir le client assis dans le fauteuil avec le tablier de plomb; demander au client de placer les bras sous le tablier de plomb;
- avec les mains nues; ouvrir le sac avec les appareils XCP sans toucher l'intérieur et les déposer sur le **plateau vert** et placer le sac sur le comptoir;
- appliquer l'antiseptique sur les mains et enfiler les gants en nitrile;
- assembler les appareils XCP ;
- placer l'appareil XCP et la plaque phosphorique dans la bouche du client ;
- placer le cylindre radiographique;
- sortir de la salle de radiographie, activer l'interrupteur, sélectionner le temps de pause et appuyer sur le commutateur;
- fermer l'interrupteur (seulement à la fin de la prise de toutes les images numériques radiographiques);
- enlever l'appareil XCP et la plaque phosphorique de la bouche du client;
- déposer l'appareil XCP sur le **plateau vert** après chaque prise et déposer la plaque phosphorique contaminée dans la tasse en papier sur le comptoir;
- enlever le tablier de plomb et demander au client de se lever du fauteuil;
- placer le tablier de plomb sur le bras du fauteuil;
- enlever les gants en nitrile, la blouse d'isolement et appliquer l'antiseptique sur les mains;

- enfiler les surgants, ramasser le **plateau vert** avec les appareils XCP, ramasser le sachet de stérilisation et retourner à la salle de traitement avec le client.

De retour à la salle de traitement :

- asseoir le client dans le fauteuil;
- déposer le **plateau vert** sur le comptoir et placer les sachets de stérilisation dans le 1^{er} tiroir;
- enlever les surgants et laver les mains pendant 15 secondes.

De retour à la salle de radiographie :

- appliquer l'antiseptique sur les mains et enfiler les gants en nitrile;
- sortir une tasse en plastique **verte** et la déposer sur le comptoir;
- sécher les pellicules protectrices contenant les plaques phosphoriques avec un mouchoir et jeter le mouchoir à la poubelle;
- déposer les pellicules protectrices contenant les plaques phosphoriques sur le plateau blanc;
- désinfecter les pellicules protectrices contenant les plaques phosphoriques avec une serviette germicide et les déposer dans la tasse en plastique **verte**;
- jeter la tasse en papier à la poubelle;
- enlever les gants en nitrile et appliquer l'antiseptique sur les mains;
- avec les mains nues, sortir les plaques phosphoriques des pellicules protectrices et déposer dans la boîte de transfert (surface bleue vers le bas);
- se diriger vers l'ordinateur pour le balayage des images numériques radiographiques.

À l'ordinateur :

- ouvrir le dossier du client et balayer les images numériques radiographiques;
- choisir « **Intraoral Standard** » et procéder au balayage;
- après le balayage, placer les images numériques radiographiques dans le cadre;
- retourner la boîte de transfert à la salle de radiographie et ranger vos plaques phosphoriques dans le paquet;
- ramasser vos fournitures : boîte de gants et paquet contenant vos plaques phosphoriques.

De retour à la salle de traitement :

- déposer vos fournitures dans le 1^{er} tiroir du chariot;
- appliquer l'antiseptique sur les mains et enfiler les gants en nitrile;
- soumettre l'autoévaluation et l'évaluation sommative sur CompTracker;
- faire évaluer les images numériques radiographiques par **l'hygiéniste dentaire**;
- recevoir le diagnostic du dentiste et sa signature;
- assurer que le diagnostic soit remis au client et recevoir sa signature;
- enlever les gants en nitrile et laver les mains pendant 15 secondes.

De retour à la salle de radiographie - à la fin de la prise d'image numérique radiographique:

- apporter la boîte de gants en nitrile et la déposer sur la table portative noire;
- appliquer l'antiseptique sur les mains et enfiler les gants en nitrile;
- enlever toutes les barrières protectrices; appui-tête du fauteuil, cylindre radiographique, les plateaux, le commutateur et la barrière auto collante sur l'appareil de réglage;
- désinfecter la salle de radiographie : appareil de réglage, commutateur, lumière, table portative noire, tablier de plomb, fauteuil, cylindre radiographique, boîte de transfert, plateaux, le comptoir, le bac de barrière et l'affiche « **Salle occupée** » sur la porte;
- avec une nouvelle serviette germicide, se rendre à l'ordinateur pour désinfecter le clavier et la souris;
- se rendre à la salle de radiographie, enlever les gants en nitrile et appliquer l'antiseptique sur les mains;
- placer l'affiche « **Salle libre** » sur la porte;
- remettre le bac en plastique (pour les barrières) sur le chariot au dispensaire.

PRISE D'IMAGE NUMÉRIQUE PANORAMIQUE RADIOGRAPHIQUE MISE À JOUR – LE 1^{ER} SEPTEMBRE 2022

- avant de quitter la salle de traitement, garder le masque avec écran facial enlever les gants en nitrile, la blouse d'isolement et laver les mains pendant 15 secondes;
- se rendre à la salle de radiographie avec une boîte de gants en nitrile et une blouse de protection;
- se rendre à l'îlot et ramasser le bac avec les barrières protectrices;
- de retour à la salle de radiographie, déposer toutes les fournitures sur la table portative noire.

Préparation de la salle de radiographie:

- appliquer l'antiseptique sur les mains et enfiler une paire de gants en nitrile;
- désinfecter la salle de radiographie avec une serviette germicide : commutateur, table portative noire, tablier de plomb **rose**, les appareils de réglage, les poignées, appui-menton, appui-oreilles, appui-front, les plateaux, les précelles, le comptoir, le bac en plastique et l'affiche « **Salle occupée** »;
- avec une nouvelle serviette germicide, désinfecter le clavier du portable;
- placer les barrières protectrices sur les plateaux et le commutateur;
- placer la barrière auto collante sur l'appui-menton et sur l'appareil de réglage;
- placer l'affiche « **Salle occupée** » sur la porte.

De retour au dispensaire :

- assurer d'avoir **une ordonnance** pour la prise d'image numérique panoramique radiographique avec la signature du client et la signature d'un dentiste;

| DATE | CLIENT /E | ÉTUDIANT/E | # BW | # PA | PAN | # SALLE | RAISON DE LA REPRISE | SIGNATURE TECHNICIENNE |
|------|-----------|------------|------|------|-----|---------|----------------------|------------------------|
| | | | | | | | | |

- avec le **plateau blanc**, se rendre au dispensaire pour ramasser le bâtonnet noir réutilisable et le bloc de morsure jetable.

De retour à la salle d'image numérique panoramique radiographique:

- se rendre au portable sur la table portative noire;
- ouvrir ClearDent et rechercher le nom du client;
- ouvrir « Imaging » dans le dossier du client;
- cliqué le bouton « capture digitale panoramique », une fois activé, l'écran « Ready for X-ray Exposure » **en vert** va apparaître.

Technique pour la prise :

- aller chercher le client et avec les mains nues, ouvrir l'emballage contenant le bloc de morsure jetable et le déposer sur le **plateau vert**;
- appliquer l'antiseptique sur les mains et enfiler les gants en nitrile;
- mettre le bâtonnet noir réutilisable et le bloc de morsure jetable à l'endroit approprié;
- mettre le tablier de plomb approprié **rose** pour la prise d'image;
- utiliser les flèches sur l'appareil panoramique sur le côté gauche pour ajuster la hauteur pour accommoder la taille du client;
- demander au client d'avancer vers l'appareil et de reposer le menton sur l'appui-menton;
- demander au client de tenir les poignées de chaque côté et d'avancer les pieds jusqu'à 15 cm de l'appareil;
- ajuster le bloc de morsure jetable pour que les dents antérieures du client reposent dans les fentes;
- fermer la lumière de la salle avec le coude et activer le bouton avec le symbole de lumière retrouvée sur le côté gauche du miroir pour obtenir les lumières indicatrices;
- positionner la lumière au milieu du nez; pour ajuster, déplacer la tête du client vers la gauche ou la droite;
- positionner la lumière parallèle au plancher; pour ajuster la ligne «ala tragus», utiliser le bouton qui se situe sur le côté gauche du miroir;
- positionner la lumière sur le côté mésial de la canine supérieure; pour ajuster, utiliser le bouton qui se situe à la partie antérieure de l'appui-menton;
- positionner l'appui-front et l'appui-oreilles;
- expliquer la procédure au client; demander au client de placer sa langue au palais dur, fermer les lèvres et ne pas bouger lorsque l'appareil est activé;
- allumer la lumière de la salle avec le coude;
- sortir de la salle radiographique et activer le commutateur;
- enlever le tablier de plomb et le déposer sur le bras du fauteuil;
- enlever et jeter le bloc de morsure à la poubelle;
- **ne pas jeter le bâtonnet noir**;

- enlever les gants en nitrile et appliquer l'antiseptique sur les mains;
- retourner à la salle de traitement avec le client.

De retour à la salle de traitement :

- asseoir le client dans le fauteuil dentaire;
- à l'ordinateur, ouvrir le dossier du client;
- placer l'image numérique panoramique radiographique dans le cadre;
- soumettre l'autoévaluation et l'évaluation sommative sur CompTracker;
- faire évaluer l'image numérique panoramique radiographique par **l'hygiéniste dentaire**;
- recevoir le diagnostic du dentiste et sa signature;
- assurer que le diagnostic soit remis au client et recevoir sa signature.

De retour à la salle de radiographie - à la fin de la prise d'image numérique panoramique radiographique:

- appliquer l'antiseptique sur les mains et enfiler les gants en nitrile;
- enlever toutes les barrières protectrices;
- désinfecter la salle de radiographie avec une serviette germicide : commutateur, table portative noire, tablier de plomb rose, les appareils de réglage, les poignées, appui-menton, appui-oreilles, appui-front, les plateaux, les précelles, le comptoir, le bac en plastique et l'affiche « **Salle occupée** »;
- désinfecter le clavier du portable;
- enlever les gants en nitrile et les jeter à la poubelle; appliquer l'antiseptique sur les mains;
- essuyer le miroir de l'appareil panoramique avec une serviette et du Windex;
- placer l'affiche « **Salle libre** » sur la porte;
- **retourner le bâtonnet noir désinfecté au dispensaire.**

PRISE D'EMPREINTES EN ALGINATE

- Se rendre au dispensaire, ramasser deux sacs Ziploc et se rendre à votre salle de traitement;
- Placer les sacs Ziploc dans le premier tiroir;
- Prendre les empreintes et les placer sur le plateau rose;
- À la suite de l'évaluation des empreintes, enlever les gants en nitrile, laver les mains pendant 15 secondes et avec les mains nues, mettre le sac Ziploc à l'envers et avec la main dans le sac, ramasser les empreintes, revirer le sac, le sceller et le déposer sur une serviette de papier sur le comptoir;
- Prenez deux nouvelles paires de gants en nitrile, un nouveau masque, l'autre sac Ziploc et le sac d'empreintes et se rendre à l'évier désigné dans le laboratoire dentaire pour la désinfection;
- Dans le laboratoire dentaire, déposer le sac d'empreintes sur la serviette de papier;
- Mettre le masque;
- Avec les mains nues, ouvre le sac et dépose les empreintes dans l'évier;
- Désinfecter les mains avec de l'alcool et enfiler les gants en nitrile;

- Rincer les empreintes sous l'eau courante et ensuite vaporiser abondamment les empreintes avec le Biosurf. Attendre une minute;
- Enlever les gants en nitrile, désinfecter les mains pour 15 secondes et enfiler une nouvelle paire de gants en nitrile et mettre une serviette de papier et le nouveau sac de Ziploc sur le comptoir;
- Rincer les empreintes dans l'évier sous l'eau courante et emballer les empreintes dans une serviette humide et les placer dans le sac Ziploc propre;
- Les empreintes sont maintenant prêtes pour le coulage.

GESTION DE TEMPS CLINIQUE

Afin d'améliorer la gestion de temps, l'hygiéniste dentaire et l'étudiante s'entendent sur les tâches à accomplir au début de la session clinique. Durant l'assignation, l'étudiante signale à l'hygiéniste dentaire tout défi à mesure qu'il se présente. Elle peut revisiter l'allocation de temps avec l'hygiéniste dentaire si elle ne prévoit pas pouvoir respecter l'allocation de temps prescrit. Si la raison est jugée valable, l'hygiéniste dentaire peut ajuster le temps de l'assignation.

CLASSIFICATION D'ASSIGNATION DE DÉBRIDEMENT

| DÉFI | Minime | Modéré | Complexe |
|--------------------------|--|--|--|
| TACHES | Taches extrinsèques minimales | Taches extrinsèques minimales à modérées | Taches extrinsèques modérées à abondantes |
| DÉPÔTS | SUPRA/SOUS -dépôts mous/durs minimales -facilement débridés -localisés ou généralisés -saignement très minime | SUPRA/SOUS -dépôts mous/durs modérés -nécessite plus d'effort -localisés ou généralisés -saignement minime à modéré | SUPRA/SOUS -dépôts mous/durs abondants/tenaces -augmentation du temps de débridement -saignement modéré à abondant (affecte la visibilité) |
| ÉTAT DU PARODONTE | -sondage de ≤ 4 mm -stade I -associé aux modificateurs du grade | -poches de ≤ 5 mm -stade II -associé aux modificateurs du grade | -poches de ≥ 6 mm -stade III ou IV -associé aux modificateurs du grade |

L'hygiéniste dentaire peut à sa discrétion ajuster la classification du débridement basée sur l'évaluation globale du client.

- **Facteurs qui peuvent modifier le défi du débridement (liste non exhaustive) :**
 - fragilité des tissus
 - niveau de sensibilité
 - positionnement des dents
 - carie
 - mobilité
 - furcation
 - musculature
 - surplomb
 - tabagisme
 - ouverture maximale de la bouche
 - maladies systémiques
 - comportement du client

Assignations :

Cas à défi minime : maximum 2 assignations par bouche

Cas à défi modéré : maximum 4 assignations par bouche

Cas à défi complexe : maximum 6 assignations par bouche

| MODÈLE DE PRATIQUE DE L'HYGIÈNE DENTAIRE | | |
|---|--|--------|
| CRITÈRES D'ÉVALUATION | | |
| NIVEAU 4 (EXPERT) | <ul style="list-style-type: none"> • Démontre des compétences à un niveau supérieur et avec beaucoup d'efficacité. • Exerce un jugement professionnel et une analyse critique. • Travaille de façon autonome et sécuritaire, sans surveillance requise. • Démontre une gestion de temps exceptionnelle. | 10/10 |
| NIVEAU 3 (COMPÉTENT) | <ul style="list-style-type: none"> • Démontre des compétences à un niveau satisfaisant et avec efficacité. • Exerce un jugement professionnel. • Travaille de façon autonome et sécuritaire avec surveillance minimale requise. • Démontre une gestion de temps raisonnable. | 7,5/10 |
| NIVEAU 2 (DÉBUTANT) | <ul style="list-style-type: none"> • Démontre des compétences avec une certaine efficacité. • Démontre une lacune de jugement professionnel. • Travaille avec une certaine autonomie mais une pratique sécuritaire est compromise. • Démontre une lacune dans la gestion de temps. | 6/10 |
| NIVEAU 1 (NOVICE) | <ul style="list-style-type: none"> • Démontre des compétences avec peu d'efficacité. • Démontre un manque de compréhension, exige des conseils et nécessite une amélioration au niveau des connaissances théoriques et des règles. • Exige une surveillance significative et une pratique sécuritaire est compromise. • Démontre une lacune importante dans la gestion de temps. | 4/10 |

PONCTION OU BLESSURE SOUS-CUTANÉE AVEC UN INSTRUMENT CONTAMINÉ

1. Nettoyer la blessure avec de l'eau et du savon.
 2. Rappporter cette blessure immédiatement à l'hygiéniste dentaire ou à la technologue et écrire un rapport avec les **détails précis** de cette blessure. (nom/cliente, l'objet, la profondeur que l'objet a pénétrée, la grosseur de l'objet, l'endroit de la blessure, le montant approximatif de sang, si la personne blessée portait des gants – spécifier la sorte, etc.)
 3. Le dossier du client est évalué pour déterminer la gravité de la contamination.
 4. L'hygiéniste dentaire ou la technologue demande au client de faire un suivi auprès de l'infirmière praticienne (au local 2010), ou de son médecin de famille, ou au service d'urgence de l'Hôpital Horizon Santé-Nord afin de faire évaluer son statut par rapport aux infections contagieuses.
 5. Avec une copie de sa fiche d'immunisation (si disponible), la personne blessée **doit immédiatement** se rendre :
 - au bureau de l'infirmière praticienne (au local 2010),
 - OU
 - au service d'urgence de l'Hôpital Horizon Santé-Nord, 41 ch. Ramsey Lake
- Le médecin ou l'infirmière praticienne va :
- a. évaluer le besoin de l'immunisation contre le Tétanos et l'Hépatite B.
 - b. déterminer la possibilité que la source de contamination soit porteuse de VIH, d'Hépatite B, de l'Hépatite C ou autre. (Le traitement pour le VIH devrait être administré, de préférence dans un délai de moins de 2 heures après l'exposition).
 - c. fournir du counseling à la personne blessée.
6. Un suivi pour des tests de sang à 6 semaines, 12 semaines et à 6 mois est recommandé pour la personne blessée.
 7. Jusqu'à l'obtention des résultats des suivis des tests sanguins, les stratégies de prévention sont recommandées pour prévenir la transmission des infections sanguines lors des relations sexuelles.

Référence:

Darby and Walsh, *Dental Hygiene Theory and Practice*, 5th Edition (2020), « Postexposure Management », chapitre 10 p. 125.

GUIDE POUR LA SÉLECTION D'ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Ligne directrice de l'OHDO – Guide de l'OHDO sur la PCI dans la pratique de l'hygiène dentaire

- Directives de l'OHDO de la prévention et le contrôle des infections
<https://www.cdho.org/docs/default-source/pdfs/reference/guidelines/cdho-ipac-guidelines-f.pdf>
- Directives révisées de l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario (OHDO) sur la prévention et le contrôle des infections en lien avec la COVID-19
<https://www.cdho.org/docs/default-source/pdfs/reference/guidelines/cdho-revised-ipac-guidance-covid-19-f.pdf>

Étapes à suivre pour les cours précliniques et cliniques :

- HYD1001 Instrumentation d'hygiène dentaire I
 - HYD1039 Instrumentation d'hygiène dentaire II
 - HYD1013 Initiation à la clinique
 - HYD1019 Prestation de soins à la clientèle I
 - HYD1024 Prestation de soins à la clientèle II
 - HYD1029 Pratique clinique consolidée
1. l'ÉPI – équipement de protection individuelle porté par l'étudiant/e et le personnel lors du consentement éclairé obtenu, l'information générale et l'histoire médicale et buccodentaire :
 - sarrau gris
 - masque niveau 3
 - lunettes protectrices
 2. l'ÉPI – équipement de protection individuelle porté par l'étudiant/e et le personnel lors des procédures intrabuccales **sans** production d'aérosols :
 - blouse d'isolement
 - couvre-tête
 - masque niveau 3 avec écran facial
 - lunettes protectrices
 - gants en nitrile

3. l'ÉPI – équipement de protection individuelle porté par l'étudiant/e et le personnel lors des procédures intrabuccales **avec** production d'aérosols :
- blouse d'isolement
 - couvre-tête
 - masque respirateur N95
 - visière
 - lunettes protectrices
 - gants en nitrile

PRÉVENTION ET LE CONTRÔLE DES INFECTIONS

Références: *Wilkins' Clinical Practice of the Dental Hygienist*, 13th Edition, 2021
OHDO – Lignes directrices sur la prévention et le contrôle des infections (PCI) – Août 2022
Manuel de protocoles COVID-19 – étape d'automne 2022
Santé publique Ontario – avril 2021

CONTRÔLE D'INFECTION AVANT L'ARRIVÉE DU CLIENT

- arriver en habit clinique, sarrau, cheveux attachés, un couvre-tête et lunettes protectrices;
- apporter à la salle de traitement: gants en nitrile, gants anti-ponctions (AP), deux blouses d'isolement, deux masques, un masque avec écran facial, le tensiomètre numérique et les lunettes protectrices pour opérateur et client;
- placer tous les masques, la boîte de gants en nitrile et les gants anti-ponctions (AP) et les blouses d'isolement dans le 2^{ème} tiroir du chariot;
- se rendre à l'îlot et ramasser le bac avec les barrières protectrices;
- placer les lunettes protectrices du client sur le plateau rose et le tensiomètre numérique dans le 1^{er} tiroir;
- démêler les boyaux, les fils de la commande à pied et du rhéostat et activer le commutateur;
- sortir le contenant de serviettes germicides et le placer sur le comptoir;
- avec les mains nues, ouvrir le 2^{ème} tiroir;
- faire couler l'eau dans le crachoir (gobelet entonnoir/cône de papier) avec les deux seringues à air/eau et l'appareil ultrasonique, pour 2 minutes avant les cliniques;
- laver les mains pendant 15 secondes;
- enfiler les gants en nitrile retrouvés dans le 2^e tiroir;

- essuyer toutes les surfaces dans la salle de traitement y inclus le bac avec les barrières protectrices et les lunettes protectrices du client avec les serviettes germicides;
- placer le plateau bleu et les lunettes protectrices du client sur le comptoir;
- essuyer le contenant de serviettes germicides avec une serviette germicide et le placer sous l'évier;
- enlever les gants en nitrile et laver les mains pendant 15 secondes;
- avec les mains nues, prendre le linge retrouvé sous l'évier dans la salle de traitement et le mouiller avec de l'eau savonnée retrouvée dans l'évier de la salle de fournitures et essuyer le fauteuil dentaire, les tabourets et les boyaux;
- sécher le fauteuil dentaire, les tabourets et les boyaux avec une serviette de papier;
- mouiller le linge bleu retrouvé sous l'évier dans la salle de traitement; nettoyer l'extérieur de la lumière dentaire, la boîte de mouchoirs, les lunettes du client et sécher avec un mouchoir pour enlever les stries;
- laver les mains pendant 15 secondes;
- placer les barrières protectrices du clavier et de la souris derrière l'écran jusqu'au besoin;
- recouvrir la seringue à air/eau, les deux poignées de la lumière et l'appui-tête avec les barrières protectrices appropriées;
- fixer le sac pour les déchets biologiques au plateau métallique avec un ruban adhésif;
- déposer la serviette, la chaînette jetable, les lunettes protectrices du client sur le plateau bleu retrouvé sur le chariot;
- placer le gobelet entonnoir/cône en papier dans le crachoir;
- retourner le bac vide sur le comptoir à côté du Scan X;
- aller chercher les cassettes stériles et les placer dans le 1^{er} tiroir du chariot;
- ouvrir le dossier électronique du client;
- placer le fauteuil dentaire en position d'accueil en s'assurant qu'aucun équipement n'encombre le trajet du client;
- enlever le sarrau avant de te rendre à la salle d'accueil.

ACCUEIL DU CLIENT

- asseoir le client à l'ordinateur sur la chaise grise et laver les mains pendant 15 secondes ou désinfecter les mains;
- obtenir le consentement éclairé (CEO) ou le consentement verbal (CVO);
- revoir les informations personnelles, le contact d'urgence et les coordonnées du professionnel de la santé;
- consigner l'histoire médicale (HM) et l'histoire buccodentaire (HBD) ou la revue de celles-ci (RHM – RHBD et alerte médicale);
- sortir le tensiomètre numérique du 1^{er} tiroir, prendre la tension artérielle et l'inscrire au dossier;
- remettre le tensiomètre numérique dans le 1^{er} tiroir;
- sortir la cassette d'examen; la déballer et la déposer sur le plateau rose sans toucher l'extérieur;
- laver les mains pendant 15 secondes et enfiler les gants en nitrile;
- ouvrir la cassette d'examen stérile et placer les couvercles sur le chariot;
- insérer la seringue à air/eau, et la pompe à salive;
- placer l'embout de la succion à haut débit sur le plateau rose;
- enlever les gants en nitrile et laver les mains pendant 15 secondes;
- placer les couvercles des cassettes dans le 1^{er} tiroir;
- allumer la lumière pour la vérification de HM/HBD et RHM/RHBD/alerte médicale;
- suite à l'approbation de l'hygiéniste dentaire; asseoir le client dans le fauteuil dentaire, remettre le bras en position de travail et ajuster l'appui-tête;
- avec les mains nues, envelopper le clavier et la souris avec les barrières protectrices;
- mettre la serviette et donner des lunettes protectrices au client;
- enlever le masque, laver les mains pendant 15 secondes, enfiler la blouse d'isolement, mettre le masque avec écran facial et enfiler les gants en nitrile; au besoin, demander au client d'enlever leur masque et le mettre dans un sac « Ziploc » ; placer le sac « Ziploc » sur le plateau bleu;
- offrir un rinçage préopératoire au client et ouvrir la/les cassettes avant l'inspection intrabuccale par l'hygiéniste dentaire; assurer que le miroir est assemblé;

- procéder avec les interventions et garder la salle de traitement organisée et propre.

CONTRÔLE D'INFECTION AU DÉPART DU CLIENT

NE PAS LAISSER PARTIR LE CLIENT SANS L'APPROBATION DE L'HYGIÉNISTE DENTAIRE

- à la suite de l'inspection intrabuccale par l'hygiéniste dentaire, avec les gants en nitrile; enlever la serviette du client et la jeter dans le sac de déchets biologiques;
- demander au client d'enlever les lunettes protectrices et les placer sur le plateau rose;
- au besoin, demander au client de remettre leur masque;
- enlever les gants en nitrile et la blouse d'isolement;
- laver les mains pendant 15 secondes;
- assurer qu'aucun équipement n'encombre le trajet du client et **toujours** accompagner le client à la salle d'accueil;
- de retour à la salle de traitement; remettre le sarrau gris; ouvrir le 2^e tiroir avec une serviette de papier et jeter la serviette de papier à la poubelle;
- sortir les gants AP avec les mains nues et les placer sur le comptoir;
- laver les mains pendant 15 secondes et enfiler les gants AP;
- sortir les couvercles des cassettes du 1^{er} tiroir et les placer sur le plateau rose;
- sortir le contenant de serviettes germicides et le placer sur le comptoir;
- organiser et fermer les cassettes et placer tous les articles à stériliser sur le plateau beige supplémentaire retrouvé sur le bras de la lumière pour la préparation à la stérilisation;
- enlever les barrières protectrices du clavier et de la souris et essuyer ceux-ci avec une serviette germicide;
- laver, rincer, sécher et désinfecter les gants AP et les placer sur le bord de l'évier;
- laver les mains pendant 15 secondes;
- faire la documentation au relevé de sortie et allumer la lumière pour recevoir la signature de l'hygiéniste dentaire;
- enlever le sarrau gris, laver les mains pendant 15 secondes, mettre une blouse d'isolement et enfiler les gants AP;

- procéder à la prévention et le contrôle des infections de la salle de traitement;
- enlever les barrières protectrices, gobelet entonnoir/cône de papier et les jeter dans le sac de déchets biologiques;
- jeter le sac de déchets biologiques à la poubelle dans la salle de traitement;
- faire couler l'eau de la seringue à air/eau et l'appareil ultrasonique dans le crachoir pendant **20 secondes**;
- enlever le crachoir et le placer sur le comptoir;
- aspirer l'eau du robinet dans la succion à haut débit et dans la pompe à salive pendant **30 secondes**;

Essuyage initial : nettoyage

- essuyer toutes les surfaces, les murs, les articles, le crachoir et les lunettes du client dans la salle de traitement avec les serviettes germicides;

Deuxième essuyage : désinfection

- ressuyer toutes les surfaces, les murs, les articles et le crachoir dans la salle de traitement avec les serviettes germicides;
- ouvrir et sortir les articles du 1^{er} tiroir et désinfecter le 1^{er} tiroir avec une serviette germicide;
- placer le crachoir sur l'embout de la succion à haut débit;
- sortir la poubelle de l'armoire, ramasser les déchets et essuyer l'intérieur avec les serviettes germicides;
- désinfecter l'évier, le robinet et le comptoir avec les serviettes germicides;
- essuyer l'extérieur du contenant de serviettes germicides avec une serviette germicide;
- laver, rincer, sécher les gants AP et les désinfecter avec une serviette germicide;
- laver les mains pendant 15 secondes;
- enlever le masque avec écran facial et le jeter dans la poubelle;
- enlever les lunettes protectrices, les désinfecter avec une serviette germicide et les essuyer avec une serviette mouillée pour enlever les stries et remettre les lunettes protectrices;
- enlever la blouse d'isolement et laver les mains pendant 15 secondes;

- remettre le contenant de serviettes germicides sous l'évier;
- avec les mains nues, nettoyer l'extérieur de la lumière dentaire, les lunettes du client et de l'opérateur avec le linge bleu mouillé retrouvé sous l'évier; sécher avec une serviette de papier pour enlever les stries; utiliser le Windex pour nettoyer l'extérieur de la boîte métallique de mouchoirs;
- essuyer le fauteuil dentaire, les tabourets, les murs et les boyaux avec un linge mouillé d'eau savonnée retrouvée dans la salle de fourniture;
- placer la chaise grise à l'ordinateur, le tabouret de l'assistante sous le comptoir, le tabouret de l'opératrice derrière le fauteuil dentaire;
- fermer le commutateur de l'unité dentaire et de l'ordinateur;
- démêler les boyaux et les placer sur le fauteuil dentaire;
- démêler les fils de la commande à pied et du rhéostat et les placer enroulés sous le fauteuil dentaire;
- balayer le plancher de la salle de traitement au besoin;
- faire vérifier la salle de traitement avant de quitter.

PRÉVENTION ET LE CONTRÔLE DES INFECTIONS AVEC PRODUCTION D'AÉROSOLS

1. Étapes à suivre pour la **mise en place** de l'ÉPI – équipement de protection individuelle **avec production d'aérosols** :
 - enlever le masque médical;
 - laver les mains avec du savon pendant 15 secondes;
 - mettre le masque respirateur N95;
 - mettre la visière au-dessus des lunettes;
 - enfiler la blouse d'isolement;
 - enfiler les gants en nitrile;
 - effectuer le Modèle de pratique de l'hygiène dentaire.
2. Étapes à suivre pour le **retrait** de l'ÉPI – équipement de protection **avec production d'aérosols** :
 - **Au départ du client** :
 - enlever les gants en nitriles;
 - enlever la blouse d'isolement;
 - se laver les mains avec du savon pendant 15 secondes;
 - accompagner le client à la salle de réception.

3. Étapes à suivre pour la désinfection de la salle de traitement **avec production d'aérosols**:

- se laver les mains avec du savon pendant 15 secondes;
- enfiler la blouse d'isolement;
- enfiler les gants antiponctions;
- sortir les couvercles des cassettes et les placer sur le plateau rose;
- sortir le contenant de serviettes germicides et le placer sur le comptoir;
- organiser, fermer les cassettes et placer tous les articles à stériliser sur le plateau rose pour la préparation à la stérilisation;
- continuer à suivre le protocole du contrôle de désinfection au départ du client (voir le Guide du programme);
- essuyer les portes vitrées à l'intérieur et à l'extérieur avec une serviette de papier et du Bon Ami retrouvé sous l'évier;
- laver les mains pendant 15 secondes et enfiler les gants en nitriles;
- enlever la blouse d'isolement;
- enlever la visière et la désinfecter avec une serviette germicide;
- enlever le masque respirateur N95 et le mettre dans la poubelle;
- enlever les lunettes protectrices et les désinfecter avec une serviette germicide;
- enlever les gants en nitriles et laver les mains avec du savon pendant 15 secondes.

RETRAITEMENT DES INSTRUMENTS - STÉRILISATION
MISE À JOUR – AVRIL 2022

PROCÉDURE QUOTIDIENNE

- Tous les stérilisateur sont mis à essai à l'aide d'indicateurs physiques, chimiques et biologiques.
- Une cassette contenant une série d'instruments et une pièce à main est désignée comme dispositif de procédé d'essai (DPE).
- Un test d'indicateur biologique (IB – test de spore) et une bandelette d'indicateur de catégorie 5 sont insérés à l'intérieur de la cassette (DPE).
- La cassette (DPE) est placée avec d'autres sachets ou cassettes dans le lot régulier lors du premier cycle du jour pour éprouver le processus de stérilisation.

Apporter à la zone de retraitement : gants AP, gants en nitrile, masque N95, visière et blouse d'isolement

ÉTAPES À SUIVRE POUR LA STÉRILISATION

- rentrer dans la zone de retraitement du côté non contaminé, mettre le masque N95, la blouse d'isolement et la visière;

- laver les mains pendant 15 secondes à l'évier désigné pour le lavage des mains ; enfiler les gants AP et préparer les bains ultrasoniques; première clinique de la semaine, faire le test d'aluminium dans les bains ultrasoniques;
- sortir du côté contaminé avec le chariot, ramasser les articles contaminés des salles de traitement et les déposer dans les bacs hermétiques;
- rentrer dans la zone de retraitement avec le chariot par le côté contaminé;
- sortir les cassettes et autres articles contaminés retrouvés dans les bacs hermétiques et déposer les articles appropriés dans le bain ultrasonique selon le temps recommandé par le fabricant; ne pas surcharger le bain ultrasonique et s'assurer d'avoir le couvercle en place;
- sortir les cassettes et autres articles du bain ultrasonique et rincer minutieusement;
- ouvrir les cassettes, s'assurer que le miroir est désassemblé; vérifier les instruments visuellement afin d'assurer que toutes les matières organiques et inorganiques sont éliminées; au besoin, déloger les particules qui adhèrent aux instruments avec une brosse stérile;
- laisser sécher les cassettes dans le panier désigné; une fois sèches, préparer et emballer les articles contaminés;
- essuyer la pièce à main avec une serviette germicide; au besoin, déloger les particules qui adhèrent au contre-angle avec une brosse stérile;
- huiler dans l'Assistina et désassembler la pièce à main; placer les parties de la pièce à main dans un sachet ; suivre les directives d'emballage avec le sachet;
- savonner et désinfecter les gants AP dans l'évier contaminé et les déposer à côté de l'évier du côté non contaminé;
- enlever la blouse d'isolement dans la région contaminée de la salle et la jeter dans la poubelle;
- enlever la visière et les lunettes protectrices et les désinfecter avec une serviette germicide et les essuyer avec une serviette mouillée pour enlever les stries;
- enlever le masque N95;
- laver les mains pendant 15 secondes dans l'évier non contaminé;
- mettre un masque médical et remettre les lunettes protectrices.

EMBALLAGE AVEC PAPIER BLEU

- laver les mains pendant 15 secondes dans l'évier non contaminé et enfiler les gants en nitriles;
- placer la cassette sur le papier bleu prêt à envelopper;
- insérer l'indicateur multiparamétrique classe 5 dans la cassette;
- placer le ruban de la couleur correspondante au groupe d'étudiantes sur le papier bleu, placer un ruban de la couleur de la cassette (orange ou noire), le # du casier de l'étudiante, inscrire vos initiales, la date et le stérilisateur utilisé et le # du cycle; (L = Lexa (étiquette bleue), M = M11 Midmark (étiquette verte), S = Statim (étiquette beige), T = Tuttnauer (étiquette rouge)).

EMBALLAGE DANS UN SACHET

- déposer les articles dans le sachet d'une grandeur appropriée et sceller à l'endroit indiqué; (le sachet doit inclure des indicateurs chimiques externes et internes);
- placer le ruban de la couleur correspondante au groupe d'étudiantes sur le sachet, indiquer le # du casier de l'étudiante, inscrire vos initiales, la date, le stérilisateur utilisé et le # du cycle; (L = Lexa (étiquette bleue), M = M11 Midmark (étiquette verte), S = Statim (étiquette beige), T = Tuttnauer (étiquette rouge));
- apposer une étiquette sur le côté transparent du sachet ou sur la fermeture du sachet en prenant soin de ne pas bloquer les indicateurs chimiques externes et internes.

À LA FIN DE LA DERNIÈRE CLINIQUE DE LA JOURNÉE

- vider les bains ultrasoniques, rincer avec de l'eau, sécher avec des serviettes de papier et désinfecter avec des serviettes germicides;
- désinfecter les comptoirs, le dehors des tiroirs et des armoires du côté contaminé avec des serviettes germicides; essuyer les stries avec une serviette de papier; assurer que le tout est propre et organisé;
- savonner et désinfecter les gants AP dans l'évier contaminé et les déposer à côté de l'évier du côté non contaminé;
- laver les mains pendant 15 secondes dans l'évier non contaminé.
- enlever la blouse d'isolement dans la région contaminée de la salle et la jeter dans la poubelle;
- enlever la visière et les lunettes protectrices et les désinfecter avec une serviette germicide et les essuyer avec une serviette mouillée pour enlever les stries;

- enlever le masque N95;
- laver les mains pendant 15 secondes dans l'évier non contaminé;
- mettre un masque médical et remettre les lunettes protectrices.

PROCÉDURE À SUIVRE LORSQUE LA STÉRILISATION EST TERMINÉE

Lorsque le cycle de séchage est terminé, les instruments stériles sont entreposés dans un bac vert jusqu'à ce que l'indicateur biologique (IB - test de spore) incubé pour 24h indique un des résultats suivants :

Résultat négatif: les instruments sont placés dans le casier de l'étudiante et sont maintenant prêts à être utilisés.

Résultat positif: la technologue ou l'assistante laboratoire dentaire (Étudiante – Travail Boréal) doivent suivre le protocole de la défaillance.

PROTOCOLE À SUIVRE LORS D'UNE DÉFAILLANCE DU (DPE) :

1. Informer la technologue des renseignements suivants :
 - la date et l'heure de la défaillance
 - le nom du stérilisateur, le # du lot, le # du cycle en cause
 - les résultats de l'IB
 - toute autre information qui pourrait être utile pour déterminer le problème
2. Analyse du problème:
 - revoir les paramètres depuis les derniers résultats négatifs de l'IB (test réussi)
 - vérifier la possibilité d'un lot surchargé, d'une séparation inadéquate des emballages (sachet ou papier bleu) ou de l'utilisation incorrecte du matériel d'emballage
3. Mettre le stérilisateur hors service temporairement.
4. Mettre tous les instruments en quarantaine depuis le dernier résultat IB négatif (test réussi).
5. Revérifier le stérilisateur à l'aide d'une deuxième vérification (DPE)/IB :
 - le stérilisateur doit demeurer hors service.
6. Lorsque la deuxième vérification du (DPE)/IB indique un **résultat négatif** et les indicateurs chimiques et physiques démontrent une stérilisation réussie, le stérilisateur peut être remis en service et tous les instruments provenant du lot positif doivent être stérilisés de nouveau.

7. Lorsque la deuxième vérification du (DPE)/IB indique un **résultat positif** mais toutes les procédures de stérilisation ont été effectuées correctement, le stérilisateur doit rester hors service, doit être inspecté et réparé.
8. Avant de remettre un stérilisateur en service, on doit le soumettre à trois vérifications du (DPE)/IB pour trois cycles consécutifs dans le stérilisateur vide. Les trois vérifications doivent donner des résultats négatifs :
 - Mettre en œuvre le protocole de rappel : rappeler et retraiter tous les instruments provenant de lots suspects obtenus depuis les derniers résultats IB.
9. Contacter le bureau local de santé publique pour aider à l'analyse des risques et déterminer s'il est nécessaire d'en aviser le client.
10. Maintenir un registre des rappels pour tout entretien associé à un test (DPE)/IB positif.
11. En dernier, le stérilisateur doit être validé en effectuant au moins un plein lot avec un (DPE)/IB, avant qu'il puisse être mis en service.

MAINTENIR UN REGISTRE DE STÉRILISATION

L'information relative à chaque lot stérilisé doit être consignée dans le registre de surveillance de la stérilisation pour chaque stérilisateur :

- **Lexa** (autoclave) retrouvé dans l'ordinateur de bureau à la technologue (salle 3017f)
- **M11 Midmark** (autoclave) retrouvé dans l'ordinateur de bureau à la technologue (salle 3017f)
- **Tuttnauer** (autoclave) retrouvé dans le journal de bord au bureau de la technologue (salle 3017f)
- **Statim** (autoclave) retrouvé dans l'ordinateur de bureau à la technologue (salle 3017f)

Le registre doit inclure:

- la date de la stérilisation
- le # du lot
- l'heure de début du cycle
- les paramètres du cycle
- (durée totale du cycle, la pression et la température atteintes)
- le contenu du lot
- le résultat des indicateurs chimiques internes et externes (positif ou négatif)
- le résultat de l'indicateur biologique et d'une bandelette d'indicateur de catégorie 5 par le biais du (DPE)/IB (positif ou négatif)

DOCUMENTER UN INCIDENT DE RAPPEL

Tous les tests positifs doivent être consignés dans un registre de rappel ainsi que les démarches suivies concernant les instruments incorrectement retraités

On doit inclure l'information suivante :

1. Les circonstances menant à l'ordre du rappel.
2. La liste des instruments, des stérilisateurs et des lots faisant l'objet du rappel.
3. La liste des superviseurs et des services de santé publique qui ont été avisé du rappel.
4. Les mesures suivies pour aviser les clients.

URGENCE MÉDICALE

GARDEZ LE CALME EN TOUT TEMPS !

1. L'opératrice signale l'urgence à une étudiante-voisine.
2. L'opératrice prend en note les signes vitaux de son client et surveille son état jusqu'à l'arrivée de l'aide.
3. L'étudiante-voisine s'excuse auprès de son client et va avertir les hygiénistes dentaires et le dentiste de l'endroit de l'urgence.
4. L'étudiante-voisine leur apporte ensuite l'oxygène et la trousse médicale puis retourne à son client.
5. L'opératrice se met à l'écart pendant que le dentiste ou l'hygiéniste dentaire détermine les interventions appropriées.
6. L'opératrice assiste dans les premiers soins selon les directives de la personne en charge.

LORSQUE DES SOINS AVANCÉS SONT JUGÉS NÉCESSAIRES

- **Hygiéniste dentaire A** gère ou assiste avec la gestion du client
- **Hygiéniste dentaire B** fait les 3 appels dans l'ordre suivant:

| Urgence cardiaque | Toute autre urgence |
|---|---|
| 8 688-4377 activation des pagettes | 6003 infirmière praticienne |
| 8-911 ambulance • bref compte-rendu du type d'urgence • Collège Boréal, 21 boulevard Lasalle à l'entrée principale, au 1^{er} étage | 8-911 ambulance • bref compte-rendu du type d'urgence • Collège Boréal, 21 boulevard Lasalle à l'entrée principale, au 1^{er} étage |
| 1010 agent de sécurité • avisé de l'urgence • rencontrer les ambulanciers • assure l'accessibilité à l'ascenseur | 1010 agent de sécurité • avisé de l'urgence • rencontrer les ambulanciers • assure l'accessibilité à l'ascenseur |

Hygiéniste dentaire C dirige l'évacuation calme et ordonnée vers la cafétéria par la **sortie sud** (près de la salle d'accueil), gère le groupe à la cafétéria afin de garder le calme et dirige le retour à la clinique

INCENDIE

1. Au son de l'alarme, arrêter toute procédure. Toutes les personnes sont exigées de quitter l'édifice immédiatement de façon calme et ordonnée.
2. Chaque hygiéniste dentaire accompagne sa section, étudiantes et clients, vers la sortie sud du 3^e étage (près de la garderie).
3. La technologue dentaire en dispensaire vérifie la salle de désinfection/ stérilisation, les salles de radiographie et le laboratoire, et ferme les portes en sortant.
4. La technologue dentaire prend l'horaire clinique de rendez-vous et vérifie les vestiaires ainsi que les salles de toilette, et ferme les portes en sortant.
5. Le groupe d'hygiène dentaire demeure ensemble afin que la professeure puisse s'assurer que tous, étudiantes/clients/ membres du personnel, sont présents et en toute sécurité.
6. Seulement rentrer dans l'édifice lorsqu'un message clair est reçu.

BOUCLAGE « LOCKDOWN »

1. Restez dans la salle.
2. Fermez les lumières et les portes.
3. Restez dans votre unité.
4. Gardez le silence, ne faites pas de bruit.
5. Attendez qu'un membre de l'équipe d'urgence (du Grand Sudbury ou du Collège) vous dise qu'il est sécuritaire de reprendre vos activités.

DEVOIRS CLINIQUES

Les devoirs cliniques sont assignés aux étudiantes par la technologue. L'étudiante en devoir doit laisser quitter son client **15 minutes** avant la fin de la clinique pour compléter son relevé de sortie, la désinfection de sa salle de traitement et pour accomplir son devoir clinique.

OBJECTIFS

1. Améliorer ses habiletés en communication et en relations humaines.
2. Développer ses qualités d'autonomie et de collaboration dans l'accomplissement de ses tâches.
3. Former de bonnes habitudes de travail en maintenant un endroit de travail organisé, propre et à l'ordre.
4. Développer une bonne gestion de temps.
5. Contribuer au bon déroulement de la clinique et du contrôle de l'inventaire.
6. Se familiariser avec les fournitures et les équipements variés.

Connaissez les tâches avant de vous présenter au poste. Ceci évitera la confusion inutile et vous permettra de vous acquitter de vos responsabilités sans problème. Si quelques clarifications sont nécessaires, le personnel dentaire pourra vous aider.

A- ACCUEIL

- La première impression du client est déterminée par l'accueil initial. De ce fait, c'est important de faire preuve de professionnalisme, de respect et de courtoisie en tout temps. Le code vestimentaire est de mise. Le sarrau clinique gris n'est pas porté hors de la clinique et de la salle d'accueil.

B- DISPENSAIRE/STÉRILISATION/CLINIQUE SANS CLIENT

- Les tâches plus précises sont énumérées dans un cartable sur le comptoir en dispensaire.

CLINIQUE SANS CLIENT

Une tâche est assignée à l'étudiante selon les circonstances qui se présentent par la technologue.

BUT :

Utiliser son temps clinique de façon productive et faire avancer ses connaissances, ses habiletés et sa pensée critique.

DÉMARCHE À SUIVRE :

L'étudiante se présente à la clinique en tenue vestimentaire clinique et avise l'hygiéniste dentaire de sa section qu'elle n'a pas de client.

DÉBREFFAGE CLINIQUE

Le débriefage clinique peut inclure les activités suivantes :

- la mise à jour du déroulement clinique
- le partage de la gestion d'un client
- la révision d'une technique ou procédure
- la discussion de groupe
- la réflexion critique

La session de débriefage s'applique pour les cours cliniques suivants :

- HYD1013 Initiation à la clientèle
- HYD1019 Prestation de soins à la clientèle I
- HYD1024 Prestation de soins à la clientèle II
- HYD1029 Pratique clinique consolidée

La présence au débriefage est **obligatoire** afin d'assurer des échanges constructifs et des discussions enrichissantes. Faute de respecter cette consigne, résultera en un échec de professionnalisme.

ÉTUDIANTE ENCEINTE

Une étudiante qui soupçonne ou qui confirme qu'elle est enceinte avise immédiatement la coordonnatrice du programme.

Lors de la rencontre, la coordonnatrice prend note de :

- l'étape de la grossesse de l'étudiante;
- le cheminement de l'étudiante dans le programme;
- l'intention de l'étudiante à poursuivre ou ne pas poursuivre ses études.

La coordonnatrice remet à l'étudiante une copie du formulaire de consentement pour les étudiantes enceintes. (voir la page suivante)

Si l'étudiante choisit de poursuivre ses études, la coordonnatrice avise l'étudiante que/qu' :

- il y a des risques inhérents à l'exposition aux maladies, aux agents toxiques et à la radiation;
- un cheminement académique personnalisé devra être élaboré;
- elle doit se présenter à son médecin, discuter des risques et faire signer le formulaire de consentement pour les étudiantes enceintes;
- en dépit de sa situation, tous les objectifs du programme doivent être atteints;
- si des adaptations doivent être mises en place dans un cours, ces adaptations doivent être approuvées par la professeure, être mises par écrit et une copie du document sera placée dans le dossier de l'étudiante;
- l'étudiante doit participer à tous les laboratoires, voyages éducatifs, et stages internes et externes;

- la vie privée de l'étudiante est une priorité pour le Collège Boréal et le Collège fera tout pour la respecter. Toutefois, dans le but d'assurer sa protection et celle de son fœtus, le personnel scolaire, le personnel de soutien et le superviseur d'un stage dans le programme seront avisés de sa situation.

Le milieu de stage externe peut refuser de continuer le stage en raison des risques associés. Si tel est le cas, la coordonnatrice fera toute à sa disposition pour trouver un autre placement clinique. Si elle n'est pas en mesure de trouver un autre placement, l'étudiante devra compléter son stage lorsqu'elle ne sera plus enceinte. Par conséquent, la date prévue pour la diplomation sera retardée.

COLLÈGE BORÉAL

Hygiène dentaire

CONSENTEMENT DE L'ÉTUDIANTE ENCEINTE

Le médecin a discuté avec moi des risques potentiels, pour moi et mon fœtus, qui sommes associés à l'exposition aux éléments suivants :

- A. la radiation ionisante;
- B. les maladies transmissibles par les clients y compris par contact avec leur sang;
- C. les blessures de ponction avec des instruments contaminés;
- D. les vapeurs des produits chimiques de nettoyage et de désinfection.

Je comprends les risques inhérents dans ma profession et j'accepte la responsabilité dans l'application des précautions nécessaires pour minimiser mon exposition aux éléments potentiellement nocifs à ma santé et à mon fœtus.

Étudiante : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

Date

Médecin : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

Date

Hôpital, clinique, adresse : _____

PROTOCOLE DE TRAVAIL - LABORATOIRE DENTAIRE - SALLE 3015

Nom de l'étudiante (en lettres moulées) : _____

Durant toutes les sessions de laboratoire, l'étudiante doit :

1. Porter le manteau de laboratoire bien attaché.
2. Porter des souliers complètement fermés
3. Attacher les cheveux longs; ne doivent pas retomber par le devant des épaules.
4. Enlever tous les bijoux sauf l'alerte médicale portée préféablement autour du cou et une paire de petite boucle d'oreille est permise.
5. Porter les lunettes protectrices, le masque et les gants en nitrile.
6. Garder le champ de travail propre et libre de danger.
7. Signaler immédiatement tout mauvais fonctionnement d'équipement, tout bris ou perte d'instrument.
8. Ranger l'équipement propre et les matériaux à leur place.
9. S'assurer que l'équipement et le matériel soient prêts pour l'usage de la prochaine personne.
10. Nettoyer immédiatement tout dégât/désordre sur le comptoir et le plancher.
11. Laisser le laboratoire propre et en ordre après l'usage, à la fin de chaque classe ou session de laboratoire.
12. Ne jamais être seule dans le laboratoire.
13. ***Aucun cellulaire est permis pendant les sessions de laboratoire***

Je m'engage à me conformer aux protocoles de travail et j'accepte les répercussions de mes faits et de mes gestes.

Date : _____

Signature de l'étudiante : _____

Signature de la professeure : _____

Signature de la coordonnatrice : _____

PROTOCOLE DE TRAVAIL - LABORATOIRE OUVERT - SALLE 3017

Nom de l'étudiante (en lettres moulées) : _____

Durant toutes les sessions de laboratoire ouvert, l'étudiante doit :

1. Respecter le code vestimentaire.
2. Obtenir l'approbation verbale de l'hygiéniste dentaire en ce qui a trait du déroulement clinique pour la session du laboratoire ouvert.
3. Signer le registre de présence retrouvé au dispensaire à l'arrivée et au départ.
4. Obtenir la signature de l'hygiéniste dentaire dans le dossier électronique/ClearDent (ie : relevé d'entrée et relevé de sortie)
5. Suivre les protocoles de la prévention et le contrôle des infections. Laisser la salle de traitement ou la salle de radiographie propre et en ordre après l'usage.
6. Tous les plans de soins doivent être travaillés sur ClearDent pendant les laboratoires ouverts. Aucune exportation ou importation n'est permise.
7. ***Aucun cellulaire est permis pendant les sessions de laboratoire ouvert***

Je m'engage à me conformer aux protocoles de travail et j'accepte les répercussions de mes faits et de mes gestes.

Date : _____

Signature de l'étudiante : _____

Signature de la professeure/technologue : _____

Signature de la coordonnatrice : _____

COLLÈGE BORÉAL

Hygiène dentaire

ATTESTATION

LECTURE DU GUIDE DU PROGRAMME

J'ai lu et compris les informations dans le Guide du programme de l'année en cours.
J'ai eu l'occasion de poser des questions et elles ont été répondues clairement.

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.

Date : _____

Étudiante : _____

Coordonnatrice : _____