

# L'INSPECTION PROFESSIONNELLE ET LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE

Par **Agathe Bergeron**, HD, Responsable de l'inspection et la pratique professionnelle

Comme tous professionnels et comme en fait mention le *Code de déontologie des membres de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec*, chaque hygiéniste dentaire doit se tenir au courant des développements, maintenir sa compétence et appuyer toute mesure susceptible d'améliorer la qualité et la disponibilité des services professionnels dans le domaine où il exerce sa profession. Par sa mission de protection du public, l'Ordre doit s'assurer qu'il en est ainsi pour chaque membre tout au long de leur vie professionnelle. Divers mécanismes sont exigés par le *Code des professions*, dont l'obligation pour tous les ordres que le Comité d'inspection professionnelle (CIP) surveille l'exercice de la profession par ses membres.

## Formation continue obligatoire

Le dossier de formation continue fait partie des vérifications faites lors de l'inspection professionnelle, car la *Politique de formation continue obligatoire* instaurée en 2008, s'inscrit dans cette même mission de protection du public et du développement des compétences. La *Politique* détaille divers choix de formations possibles et mentionne que le formateur animant une activité de formation doit posséder l'expertise pédagogique et professionnelle nécessaire afin de la dispenser. Un tableau résumant les formations admissibles pour la période de référence actuelle est également accessible sur le site Web de l'Ordre.

Les formations suivies par l'entremise de l'Ordre sont automatiquement inscrites aux dossiers de formation continue du membre et celui-ci est responsable de comptabiliser à son dossier ses autres activités de formation continue suivies avec d'autres organismes formateurs ainsi que de conserver les attestations ou pièces justificatives permettant d'identifier la date de la formation, le titre, la durée et le nom de l'organisme formateur. Lorsqu'une attestation

n'est pas émise, d'autres formes de preuves crédibles doivent être conservées tels une carte de certification, un reçu, des notes de cours ou le relevé de notes officiel s'il s'agit d'une formation universitaire. Une bonne habitude est que chacun inscrive au fur et à mesure ses formations à son dossier.

## Déclaration annuelle et attestation de véracité

Annuellement, chaque hygiéniste dentaire atteste la véracité de ce qu'il déclare, ce qui inclut les activités de formation continue. Lors de la visite d'inspection, les preuves de formation continue fournies doivent donc concorder avec ce qui a été officiellement déclaré. Dans le cas contraire, les corrections sont obligatoirement effectuées par le CIP.

## Conséquences des corrections effectuées au dossier de formation continue

Les corrections que le CIP doit apporter aux dossiers de formation continue peuvent faire en sorte que le dossier d'un membre se retrouve en déficit d'heures obligatoires et ne correspond plus aux exigences de la *Politique de formation continue obligatoire*. Par conséquent, le CIP assure tout le suivi requis afin que le dossier de formation continue de ce membre soit totalement en règle, avant de fermer son dossier d'inspection professionnelle. L'hygiéniste dentaire se doit obligatoirement de répondre à chaque demande que lui adresse le CIP.

**Le CIP apporte les corrections au dossier de formation continue lorsque nécessaire, mais son rôle est davantage de responsabiliser les hygiénistes dentaires, en tant que professionnels, à l'importance de s'assurer que ce qui est inscrit à leur dossier professionnel et de formations continues soit toujours à jour et véridique.**

## Références

Code de déontologie des membres de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec

Code des professions

Règlement sur le Comité d'inspection professionnelle de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec

Politique de formation obligatoire de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec

Formations continues admissibles pour la période de référence 2016-2018

Voici quelques exemples des corrections couramment faites :

FORMATIONS DÉCLARÉES DEVANT ÊTRE CORRIGÉES	CORRECTIONS APPORTÉES AVEC L'INSPECTION
8 heures déclarées pour la formation RCR ou 14 heures pour la formation de Secouriste en milieu de travail (CNESST)	Un maximum de 5 heures en RCR par période de référence est admissible pour une ou l'autre de ces formations
2 formations RCR dans la même période de référence	Si la 1 <sup>re</sup> des 2 formations est de 4 heures, la 2 <sup>e</sup> est ajustée à 1 heure ou si la 1 <sup>re</sup> est de 5 heures, la 2 <sup>e</sup> est ajustée à 0 afin que le total en RCR pour la période de référence ne dépasse pas 5 heures
2 ou 4 heures pour la visite des exposants lors des Journées dentaires du Québec (JDIQ)	Comme mentionné sur le site de l'Ordre et régulièrement dans le <i>Mots d'Ordre</i> , l'OHDQ accorde une seule heure au total chaque année pour la visite des exposants même si 2 ou 4 heures figurent sur l'attestation
Formation suivie avec un autre organisme que l'OHDQ et que l'hygiéniste dentaire a omis de comptabiliser à son dossier avant le 31 mars	Chaque année, avant le 31 mars, l'hygiéniste dentaire doit comptabiliser ses formations continues à son dossier (même si la <i>Politique</i> est par période de référence de 2 ans), car après le 31 mars, ce n'est plus possible d'en ajouter
Même formation inscrite deux fois au dossier	Les doublons sont systématiquement supprimés
Plus d'heures déclarées que ce que l'attestation de formation indique	Le nombre d'heures pour cette formation est corrigé au dossier afin qu'il concorde avec l'attestation
Date de formation inscrite au dossier ne correspondant pas à celle qui est indiquée sur l'attestation	La correction est apportée afin que la date inscrite au dossier de formation continue soit identique à celle figurant sur l'attestation
Date de début de session pour un cours universitaire en enseignement professionnel et collégial, en gérontologie ou en médecine dentaire	La date inscrite au dossier de formation doit être celle qui figure sur le relevé de notes officiel confirmant que le cours est terminé et réussi
Formation non en lien avec le secteur de travail ou ne rencontrant pas les exigences de la <i>Politique</i>	Le CIP peut demander le plan de cours afin d'en valider la pertinence avec le secrétariat général de l'Ordre et s'il est conclu que cette formation ne se conforme pas aux exigences, la formation est supprimée du dossier de formation continue
Activité de formation autre que celles décrites dans le <i>Politique de formation continue obligatoire</i> ou le tableau des formations admissibles pour la période de référence en cours	Ce type d'activité doit avoir été préalablement autorisé par le secrétariat de l'Ordre et est supprimé du dossier de formation continue s'il ne correspond pas aux exigences
Entraînement et intégration à un nouvel emploi ou mise à niveau pour l'emploi actuel	Ces heures ne sont pas reconnues comme étant de la formation continue et sont supprimées du dossier de formation continue
Formation suivie lorsque non inscrit comme membre de l'Ordre	Une telle formation est supprimée ou comptabilisée à 0 heure, car la <i>Politique de formation continue obligatoire</i> ne concerne que les membres actifs

Bien que plusieurs services de l'Ordre soient concernés par la formation continue obligatoire, toutes questions en lien avec l'inspection professionnelle doivent être confiées au personnel du service d'inspection de l'OHDQ. ■

#### Responsables du service d'inspection professionnelle

Agathe Bergeron, HD,  
Responsable Inspection et pratique professionnelle  
514 284-7639 ou 1 800-361-2996, poste 214  
inspection@ohdq.com

Jinette Laparé, adjointe administrative  
514 284-7639 ou 1 800-361-2996, poste 207  
inspection@ohdq.com

#### Comité d'inspection professionnelle

Véronique Dionne, HD, présidente du Comité  
Jacinthe Bourcier-Duquette, HD, membre du Comité  
Marie-Josée Dufour, HD, membre du Comité  
Sonia Petrilli, HD, membre du Comité

#### Inspectrices

Carolle Bujold, HD, inspectrice  
Anna Maria Cuzzolini, HD, inspectrice