



Ordre des
hygiénistes dentaires
du Québec

Programme de surveillance générale *« Compétences au quotidien et en continu »*

INFORMATIONS GÉNÉRALES ET PRÉPARATOIRES À conserver pour votre préparation à la visite

Tout ordre professionnel a l'obligation de s'assurer du maintien des compétences de ses membres tout au long de leur vie professionnelle, notamment par la mise en place d'un programme d'inspection professionnelle.

Source : *Ordre de protéger - Conseil interprofessionnel du Québec*

700-606, rue Cathcart Montréal
(Québec) H3B 1K9

Tél. : 514 284-7639
1-800-361-2996
Télec. : 514 284-3147

www.ohdq.com
inspection@ohdq.com

Le programme de surveillance générale vise à :

- Assurer la protection du public par l'évaluation du maintien de la compétence et de la qualité des actes posés.
- Favoriser une bonne compréhension du rôle, des devoirs et des obligations du professionnel, ainsi qu'une bonne maîtrise des lois et règlements qui régissent la profession.
- Identifier les membres en difficulté et formuler des recommandations le cas échéant.
- Suggérer des outils ou des programmes de formation continue et professionnelle visant à corriger les faiblesses observées.

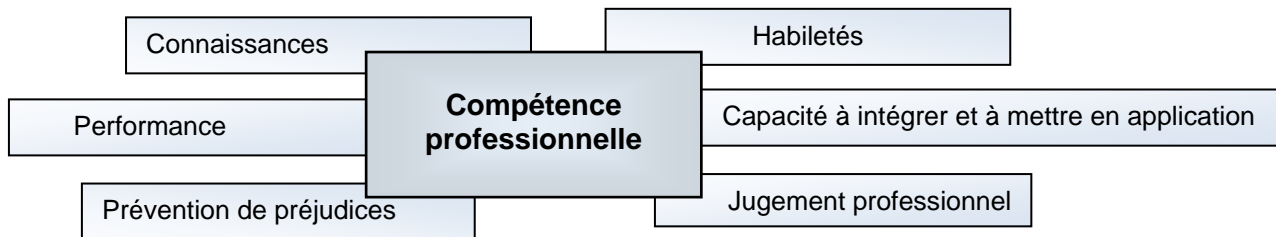
Le programme de surveillance générale se veut préventif et constructif.

La notion de compétence professionnelle

« Celle-ci réfère communément à l'ensemble des **connaissances** et des **habiletés** requises pour accomplir des activités. Aujourd'hui, on associe de plus en plus la compétence à la capacité pour un individu de s'insérer dans un milieu de travail, à sa mobilité ou à sa **performance**.

La compétence entendue au sens de compétence professionnelle, c'est-à-dire la compétence en contexte de risque de préjudice, comporte cependant des dimensions particulières. En effet, au-delà des **connaissances** et des **habiletés** propres à un domaine, le professionnel doit démontrer une **capacité à intégrer** et à **mettre en application** celles-ci dans des situations diverses et complexes, au service d'un client ou d'un employeur et en **prévention des préjudices** pour ce dernier. On parle alors de **dimensions éthique et déontologique** dans l'appréciation des besoins et des services. La compétence ainsi définie supporte l'exercice du **jugement professionnel**. »

Source : *Ordre de protéger - Conseil interprofessionnel du Québec*



Les compétences du programme de surveillance sont réparties en quatre volets et treize objectifs :

Protection du public

- I Poser les gestes selon l'interprétation adéquate des informations recueillies par le biais du questionnaire médical.
- II Appliquer de façon optimale toutes les mesures d'asepsie requises, selon les normes reconnues.
- III Organiser son milieu de travail de façon à ce qu'il soit sécuritaire.

Éthique professionnelle

- IV Intervenir en tenant compte des devoirs et obligations qui incombent aux professionnels et aux membres de l'OHDQ.
- V Agir en pleine conscience et connaissance des Règlements.
- VI Procéder selon les éléments notés lors du dépistage des affections buccodentaires.
- VII Mettre en pratique les notions et compétences acquises par le biais des activités de formation continue, suivies de façon régulière.

Gestion de la pratique et exécution des mandats

- VIII Procéder aux meilleurs soins et services possibles, selon la situation et selon le client.
- IX Diriger adéquatement le client vers un autre professionnel, lorsque nécessaire.
- X Maximiser les ressources matérielles.
- XI Prendre part activement à l'amélioration de son travail.

Communication

- XII Exercer pleinement son rôle d'information et de prévention.
- XIII Intervenir auprès du client selon ses besoins, les circonstances et les traitements requis.

Pour assurer la protection du public, le comité d'inspection de l'Ordre a recours à divers outils d'appréciation de la compétence, dont :

- Un questionnaire écrit
- Une rencontre avec un inspecteur de l'OHDQ
- Le rapport de visite et le suivi

Dossier professionnel

Tous les documents relatifs à cette démarche demeurent confidentiels et sont conservés au siège social de l'Ordre dans votre dossier professionnel, tel que constitué pour chaque membre visité dans le contexte d'un programme de surveillance générale.

Avis de vérification

L'avis de visite officiel qui vous est acheminé à votre résidence par courriel précise :

- La date, l'heure et l'adresse de la rencontre
- La date de votre dernière visite de surveillance générale (sauf si c'est votre première visite)
- La date à laquelle vous devez retourner :
 - Questionnaire
 - Votre preuve de qualification en RCR la plus récente
 - Les pièces justificatives des heures de formation continue que vous avez suivies avant le 31 mars pour l'année ou la période de référence spécifiée dans votre lettre d'avis de vérification (excluant les cinq heures de lecture scientifique accordées chaque année). **La liste des formations que vous avez déclarées est annexée à votre lettre d'avis.**

L'avis indique aussi :

- Que vous devez présélectionner trois dossiers patients que vous avez remplis au cours de la dernière année, lesquels devront être prêts à être consultés par l'inspecteur (sauf si par visioconférence) ;

Selon la date de votre visite, des exemples d'année ou de période de référence sont donnés dans la rubrique [Formation continue obligatoire](#) de la section [Développement professionnel](#) du site de l'Ordre : www.ohdq.com

Avis à l'employeur (lorsque requis)

La visite étant confidentielle, cet avis est le seul document que nous envoyons à votre employeur pour :

- L'informer de cette rencontre ;
- Lui demander sa collaboration afin de disposer d'une pièce favorisant la discrétion et la confidentialité ;
- Lui mentionner que dans un but éducatif, l'inspecteur vérifiera avec vous trois dossiers patients.

Préparation

Vous bénéficiez d'environ quatre semaines pour remplir le questionnaire. Vous avez à répondre à des questions ouvertes par de courtes réponses et compte tenu de l'aspect légal, un questionnaire illisible, rempli à la mine de plomb ou avec une encre trop pâle sera rejeté. Merci de respecter le nombre maximum de lignes par questions.

Le questionnaire doit obligatoirement être retourné au siège social à la date précisée dans la lettre d'avis, car aucun questionnaire ne sera accepté la journée même de la visite. Avant sa visite, l'inspecteur étudiera votre questionnaire afin de mieux comprendre votre pratique individuelle. Cette étape lui permettra de personnaliser sa rencontre avec vous et ainsi, son interrelation avec vous sera la plus constructive possible.

Confidentialité

Nous comptons sur votre professionnalisme et votre collaboration afin que soit respectée la mention « CONFIDENTIEL » figurant sur votre lettre d'avis et sur votre questionnaire. De solliciter l'aide de collègues pour répondre, tout comme fournir des réponses à un collègue, fausserait les évaluations du Comité d'inspection professionnelle, qui doit s'assurer de la compétence de chaque membre à exercer la profession.

Documents de référence

Pour le questionnaire et la préparation à la visite, les documents de référence qui concernent le programme de surveillance générale sont précisés dans la « [Boîte à outils](#) » sur le site de l'Ordre, www.ohdq.com. Consultez la rubrique [En quoi consiste l'inspection professionnelle](#) de la section **Surveillance de la pratique** sous l'onglet **Hygiénistes dentaires** du site de l'Ordre.

Exemples :

- Règlements et *Code des professions*
- Politique de formation continue obligatoire
- [Document d'information sur le contrôle des infections](#) – Médecine dentaire, édition 2009
- Tenue des dossiers
- Articles de la rubrique **L'hygiéniste dentaire et la loi** ou **Inspection** de *L'Explorateur*
- *SERTIH* et exposition professionnelle
- Pour les CSSS :
 - [Le contrôle de l'infection appliqué aux interventions de dépistage, de suivis individualisés et de pose d'agents de scellement dentaire dans les établissements scolaires](#), MSSS, 2012

Visite

Cette démarche, se déroulant dans un contexte positif et enrichissant, comprendra :

- Un échange au sujet des quatre volets du programme et plus particulièrement en ce qui a trait à la protection du public et à l'éthique professionnelle ;
- Une révision des éléments du questionnaire qui sont moins bien maîtrisés ;
- Une discussion avec l'inspecteur, hygiéniste dentaire également, au sujet des actions et des moyens d'assurer et d'améliorer les soins et les services de qualité optimale.

Rapport de visite

Le questionnaire écrit et le compte rendu de la visite de l'inspecteur permettront de préparer le rapport qui sera soumis au comité d'inspection professionnelle.

Suivi du rapport

Le rapport confidentiel qui sera disponible sur le site de l'[OHdq](#), après la réunion du comité d'inspection professionnelle, vous informera des actions, engagements et suivis requis sous diverses formes :

- Compte rendu de lecture
- Rapport de modification
- Attestation de formation
- Autre suivi

Le Comité d'inspection professionnelle vous remercie de votre coopération et souhaite sincèrement que cette visite de vérification professionnelle soit pour vous une source de motivation et de dépassement professionnel.

AIDE MÉMOIRE

Suis-je prêt pour ma visite de vérification professionnelle ?

- Je connais suffisamment les documents de référence de la « [Boîte à outils](#) » de l'inspection
- J'ai répondu à toutes les questions, incluant les questions A.1 à A.19 et E.1 à E.7
- Je garde une photocopie du questionnaire
- À la date spécifiée dans la lettre d'avis ou avant, j'envoie mon **questionnaire, les pièces justificatives de formations continues** et de **RCR** au siège social de l'Ordre :

Par la poste : **OHDQ**

**700-606, rue Cathcart
Montréal QC - H3B 1K9**

Par courriel : inspection@ohdq.com ou par télécopieur : **514 284-3147**

Pour la visite, j'apporte :

- Ma photocopie du questionnaire
- Les pièces justificatives des heures de formation continue suivies pour l'année ou la période de référence spécifiée dans ma lettre d'avis de vérification
- Ma plus récente preuve de qualification en RCR
- Les trois dossiers patients que j'ai présélectionnés (sauf si par visioconférence)