Ordre des
hygiénistes dentaires
du Québec

Programme de surveillance générale

« Compétences au quotidien et en continu »

2026

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

Le programme de surveillance générale vise à :

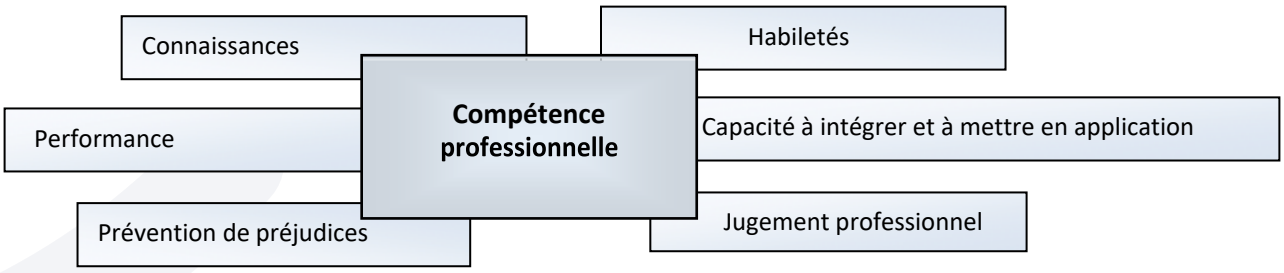
- Assurer la protection du public par l'évaluation du maintien de la compétence et de la qualité des actes posés.
- Favoriser une bonne compréhension du rôle, des devoirs et des obligations du professionnel, ainsi qu'une bonne maîtrise des lois et règlements qui régissent la profession.
- Identifier 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.

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 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 adresse 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

L'avis indique aussi :

La visite étant confidentielle, aucun avis ne sera envoyé à l'employeur. Votre avis est le seul document que vous recevrez.

Vous avez la responsabilité de :

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

Préparation

Vous bénéficiez d'environ quatre semaines pour remplir le questionnaire. Vous avez à répondre à des questions ouvertes par de courtes réponses. Les réponses aux questions à choix multiples n'ont pas à être développées.

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 visibles par réponses.

Le questionnaire doit obligatoirement être retourné au siège social de l'Ordre au plus tard à la date précisée dans la lettre d'avis, car aucun questionnaire ne sera accepté dans 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 interaction 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 vos documents d'inspection.

De solliciter l'aide de collègues pour répondre au questionnaire, 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, normes et *Code des professions*
- *Lignes directrices en PCI et retraitement DM*, édition 2024
- Loi visant à lutter contre la maltraitance…
- Tenue des dossiers
- Articles de la revue l'*Explorateur*
- SERTIH et exposition professionnelle
- Stérilisation externe et transport des dispositifs médicaux (Guide MSSS 2022 - Santé publique)

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 vous **sera envoyé par courriel,** après la réunion du Comité d'inspection professionnelle. Celui-ci vous informera des actions, engagements et délais de suivis requis sous diverses formes :

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

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 (en français obligatoirement)
- ☐ Je garde une copie du questionnaire
- ☐ À la date spécifiée dans la lettre d'avis ou avant, j'envoie mon questionnaire ainsi que ma plus récente preuve de qualification en RCR au service d'inspection de l'Ordre

- Par courriel : **inspection@ohdq.com** ou Par télécopieur : **514 284-3147**
- Par la poste : **OHDQ**
  700-606, rue Cathcart Montréal QC - H3B 1K9

Pour la visite, je m'assure d'avoir accès à :

- ☐ Ma copie du questionnaire (version numérique suffisante)
- ☐ Ma plus récente preuve de qualification en RCR
- ☐ Les trois dossiers clients que j'ai présélectionnés (sauf si votre inspection se déroule par visioconférence)

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.