



L'Ordre des
hygiénistes dentaires
de l'Ontario

Nous protégeons votre santé et votre sourire

**Réglementation sur l'assurance de la qualité et
Manuel des politiques et procédures
des membres**

Section A

Section A – Assurance de la qualité – Manuel des politiques et procédures des membres

Réglementation sur l'assurance de la qualité (Document en anglais)	-A-1-
Introduction.....	-A-4-
Confidentialité.....	-A-4-
1. Auto-évaluation, éducation permanente et développement professionnel	-A-4-
a) Exigence en matière d'amélioration continue de la qualité pour le renouvellement du certificat d'inscription.....	-A-5-
2. Examen par les pairs – Examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle	-A-5-
a) Sélection en vue d'un examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle	-A-5-
b) Processus de l'examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle.....	-A-6-
c) Imposition de modalités et de remédiation pour les lacunes en ce qui a trait au certificat d'inscription.....	-A-7-
3. Soutien continu	-A-7-
Annexes.....	-A-8-
Annexe 2 : Directives d'évaluation pour un examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle	-A-9-
Annexe 3 : Directives d'évaluation pour un examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle (sur place).....	-A-10-
Annexe 4 : Processus administratif d'évaluation – Organigrammes Examen du portfolio et de la pratique professionnelle	-A-12-

ONTARIO REGULATION 167/11

made under the

DENTAL HYGIENE ACT, 1991

Made: March 30, 2011

Approved: May 17, 2011

Filed: May 18, 2011

Published on e-Laws: May 20, 2011

Printed in *The Ontario Gazette*: June 4, 2011

Amending O. Reg. 218/94

(General)

Note: Ontario Regulation 218/94 has previously been amended. For the legislative history of the Regulation, see the Table of Consolidated Regulations – Detailed Legislative History at www.e-laws.gov.on.ca.

1. Part VI of Ontario Regulation 218/94 is revoked and the following substituted:

PART VI QUALITY ASSURANCE

GENERAL

16. In this Part,

“assessor” means a person appointed under section 81 of the Health Professions Procedural Code;

“Committee” means the Quality Assurance Committee required by subsection 10 (1) of the Health Professions Procedural Code and includes a panel of that Committee;

“program” means the quality assurance program required by section 80 of the Health Professions Procedural Code;

“stratified random sampling” means a sampling where groups of members are,

- (a) removed from the pool of members to be sampled, or
- (b) weighted to increase or decrease the likelihood of their being selected.

17. (1) The Committee shall administer the program.

(2) The program shall include the following components:

- 1. Continuing education or professional development designed to,
 - i. promote continuing competence and quality improvement among the members,
 - ii. address changes to practice environments, and

- iii. incorporate standards of practice, advances in technology, changes made to entry to practice competencies and other relevant issues in the discretion of the Council.
- 2. Self, peer and practice assessments.
- 3. A mechanism for the College to monitor members' participation in and compliance with the program.

(3) All members shall participate in the program.

18. (1) A panel of the Committee shall be composed of at least three persons, at least one of whom shall be a member of the Council appointed by the Lieutenant Governor in Council.

(2) Two members of a panel of the Committee constitute a quorum if at least one of the two members is a member of the Council appointed by the Lieutenant Governor in Council.

SELF-ASSESSMENT, CONTINUING EDUCATION AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT

19. (1) Each year, members shall participate in self-assessment, continuing education and professional development activities in order to maintain the knowledge, skills and judgment required to practise the profession in accordance with the standards of practice and ethics set by the College.

(2) Members shall keep records of their participation in self-assessment, continuing education and professional development activities in the form and manner approved by the Committee and for the period of time specified by the Committee.

(3) At the request of the Committee, an assessor or an employee of the College, a member shall provide to the Committee accurate information about the member's participation in self-assessment, continuing education and professional development activities and the member's records described in subsection (2).

PEER AND PRACTICE ASSESSMENT

20. (1) Each year, the Committee shall select members to undergo a peer and practice assessment in order to assess the members' knowledge, skills and judgment.

(2) A member may be selected by the Committee to undergo a peer and practice assessment,

(a) at random, including by stratified random sampling;

(b) if a request is made under subsection 19 (3) and the member does not provide accurate information or the member's records do not demonstrate that the member has engaged in adequate self-assessment, continuing education or professional development activities; or

(c) on the basis of criteria specified by the Committee and published on the College's website at least three months before the member is selected on the basis of that criteria.

(3) A peer and practice assessment shall be carried out by an assessor.

(4) A peer and practice assessment may include but is not limited to the following:

1. Reviewing the member's records required by subsection 19 (2).

2. Inspecting the premises where the member practises.

3. Inspecting the member's records of the care of patients.

4. Requiring the member to provide information in respect of the care of patients or in respect of the records of the care of patients.
5. Conferring with the member about the member's practice.
6. Using an evaluation tool designed to help assess the member's knowledge, skills and judgment, if requested by the Committee.

(5) The assessor shall prepare a written report about a peer and practice assessment and shall provide the report to the Committee.

(6) If, after considering the assessor's report and any other relevant information, the Committee is of the opinion that the member's knowledge, skills or judgment are not satisfactory, the Committee shall provide to the member,

- (a) notice of the Committee's opinion;
- (b) a copy of the assessor's report;
- (c) notice of the member's right to make written submissions to the Committee within 14 days of receiving notice of the Committee's opinion or within such longer time period as may be specified by the Committee; and
- (d) any other relevant information the Committee used to form its opinion.

(7) After receiving notice of the Committee's opinion under subsection (6), the member shall have 14 days or such longer time period as may be specified by the Committee to make written submissions to the Committee.

(8) If, after considering any written submissions made by the member, the Committee is still of the opinion that the member's knowledge, skills or judgment are not satisfactory, the Committee may exercise any of the powers listed in section 80.2 of the Health Professions Procedural Code.

(9) Regardless of whether the Committee provides notice of its opinion to the member under subsection (6), the Committee shall advise the member of the results of the peer and practice assessment.

2. This Regulation comes into force on the day it is filed.

Made by:

COUNCIL OF COLLEGE OF DENTAL HYGIENISTS OF ONTARIO:

LINDA JAMIESON
President

FRAN RICHARDSON
Registrar

Date made: March 30, 2011.

L'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario

Manuel des politiques et procédures des membres

Introduction

Le programme d'assurance de la qualité est axé sur l'excellence plutôt que sur des normes minimales. La conception du programme de l'assurance de la qualité est basé sur la croyance que les hygiénistes dentaires sont des professionnels compétents qui ont pour objectif de maintenir et d'améliorer leur niveau de compétence. La philosophie du programme d'assurance de la qualité est de faciliter et d'encourager plutôt que de discipliner. Pour cette raison, des dispositions sont en place pour protéger la confidentialité de l'information acquise au sein du programme d'assurance de la qualité, d'autres parties de l'Ordre. L'Ordre doit se conformer à la *Loi sur les professions de la santé réglementées* et aux directives ministérielles; par conséquent, le programme d'assurance de la qualité peut comporter certains aspects importuns et obligatoires.

Confidentialité

Comme toute autre entité de l'Ordre, le Comité d'assurance de la qualité doit assurer la confidentialité de tous les renseignements lui étant offerts par l'entremise du processus d'assurance de la qualité; de plus, le Comité d'assurance de la qualité et son personnel doivent assurer la confidentialité de la plupart des renseignements liés à l'assurance de la qualité même en ce qui a trait aux autres entités de l'Ordre. Cette confidentialité assure les hygiénistes dentaires que leur collaboration au programme d'assurance de la qualité n'entraînera habituellement pas des mesures disciplinaires. Cette disposition a pour but de favoriser la collaboration au programme d'assurance de la qualité et d'en souligner la nature non punitive. **Le contenu du portfolio professionnel est confidentiel et seul le personnel autorisé aura accès aux documents des hygiénistes dentaires.**

1. Auto-évaluation, éducation permanente et développement professionnel

Le programme d'assurance de la qualité de l'OHDO appuie l'autoformation. Dans le cadre de ce programme, les hygiénistes dentaires sont des participants importants en ce qui a trait à leur propre formation et sont responsables de déterminer leurs lacunes et de résoudre leurs besoins d'apprentissage. Le portfolio professionnel permettra aux hygiénistes dentaires d'assumer la responsabilité de fournir un registre de leurs activités d'amélioration continue de la qualité. Le Document pour l'auto-évaluation, les *Normes de pratique d'hygiène dentaire de l'OHDO* et le *Code de déontologie* ont été conçus pour aider les hygiénistes dentaires à évaluer eux-mêmes leurs besoins en matière d'amélioration continue de la qualité et à concevoir un programme d'amélioration continue de la qualité propre à leur pratique actuelle de l'hygiène dentaire et(ou) à leurs aspirations professionnelles futures. Le portfolio professionnel offre une structure visant à mettre en valeur les réussites, l'acquisition de connaissances, de compétences et d'attitudes et leur mise en œuvre dans la pratique de l'hygiène dentaire.

Le portfolio professionnel comporte les formulaires suivants : **Formulaire 1** : *Renseignements personnels*; **Formulaire 2** : *Profil d'éducation*; **Formulaire 3** : *Expérience*; **Formulaire 4** : *Une journée type dans ma pratique d'hygiène dentaire*; **Formulaire 5** : *Lecture professionnelle*; **Formulaire 6** : *Plan des activités d'amélioration de la qualité*; **Formulaire 7** : *Évaluation des activités d'amélioration de la qualité*;

Formulaire 8 : *Autres activités d'amélioration de la qualité (Optionnel)*; **Formulaire 9** : *Reconnaisances professionnelles*.

Il est **impératif** que toutes les sections soient maintenues à jour.

a) Exigence en matière d'amélioration continue de la qualité pour le renouvellement du certificat d'inscription

L'article 19(2) des règlements sur l'assurance de la qualité exige que chaque hygiéniste dentaire de toutes les catégories de certification d'inscription établisse et maintienne un portfolio professionnel conformément aux spécifications du Comité. Chaque hygiéniste dentaire doit, chaque année, participer à des activités d'amélioration continue de la qualité suffisantes pour indiquer qu'il / elle continue de détenir et d'appliquer dans sa pratique de l'hygiène dentaire les connaissances, les compétences, les opinions et les attitudes requises pour pratiquer l'hygiène dentaire. Tous les hygiénistes dentaires doivent pratiquer de façon conforme aux normes de pratique et au code de déontologie de l'Ordre ainsi qu'à l'article 20 (1) des règlements d'assurance de la qualité. **Chaque hygiéniste dentaire doit fournir à l'Ordre des preuves suffisantes de sa participation à des activités d'amélioration continue de la qualité au moment de renouveler son certificat d'inscription général / spécialisé.**

Le registraire réfèrera les hygiénistes dentaires ne fournissant pas à l'Ordre des preuves suffisantes du maintien d'un portfolio professionnel au Comité d'assurance de la qualité. Ce dernier peut ou non nommer un évaluateur qui évaluera le portfolio professionnel et les activités d'amélioration continue de la qualité de l'hygiéniste dentaire. Après avoir étudié le rapport de l'évaluateur (le cas échéant) et la soumission de l'hygiéniste dentaire, le Comité peut prendre l'une des mesures suivantes :

- accorder à l'hygiéniste dentaire une prolongation d'une durée déterminée en vue d'atteindre des objectifs d'amélioration continue de la qualité particuliers;
- accorder à l'hygiéniste dentaire une exemption des exigences, en tout ou en partie, pour l'année en question;
- imposer à l'hygiéniste dentaire de réussir des cours d'éducation permanente particuliers dans un délai déterminé;
- imposer un examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle de la pratique de l'hygiéniste dentaire et(ou);
- ne prendre aucune autre mesure.

2. Examen par les pairs – Examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle

a) Sélection en vue d'un examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle

Le Comité de l'assurance de la qualité fera la vérification des portfolios professionnels des hygiénistes dentaires sur une base annuelle. Un membre peut être appelé à soumettre son portfolio professionnel :

- au hasard, y compris par échantillonnage aléatoire stratifié;
- si une demande est faite du membre de fournir au Comité des informations sur leur participation à l'amélioration continue de la qualité, et le titulaire ne fournit pas d'informations précises ou leurs dossiers ne démontrent pas qu'ils se sont engagés dans une forme d'auto-évaluation adéquate, dans la formation continue ou dans des activités de développement professionnel ;
- sur la base de critères définis par le Comité et publié sur le site Web de l'Ordre au moins trois mois avant que le membre ait été sélectionné sur la base de ce critère.

Cet examen permettra de surveiller la participation des membres dans leur poursuite des activités d'amélioration continue de la qualité, l'efficacité et la relation de ces activités à la qualité de leur pratique d'hygiène dentaire, l'entretien efficace de leur portfolio professionnel et les connaissances, les aptitudes, les attitudes et le jugement de l'hygiéniste dentaire.

Lorsqu'un examen de portfolio professionnel / de pratique professionnelle est exigé, la soumission ne doit inclure que les années demandées. Toutefois, vous devez conserver votre portfolio professionnel et votre documentation de soutien pendant une période de sept ans. La documentation de soutien n'a pas à être soumise avec le portfolio professionnel. Si le Comité d'assurance de la qualité nécessite une documentation de soutien, il en fera la demande séparément.

Un examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle d'un hygiéniste dentaire peut également être enclenché par toute communication directe de la part d'un membre du public et(ou) d'un professionnel à l'égard de l'éthique professionnelle d'un hygiéniste dentaire; une telle communication peut en effet constituer un motif valable pour la tenue d'un examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle.

Le défaut de collaborer à un examen, y compris le défaut de soumettre un portfolio professionnel, constitue une faute professionnelle.

b) Processus de l'examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle

Le processus d'examen débute d'abord par un examen du portfolio professionnel (reportez-vous à l'annexe 2). Lorsque ce dernier fournit des preuves satisfaisantes quant aux activités d'amélioration continue de la qualité et à la pratique de l'hygiéniste dentaire, il est possible que l'examen puisse prendre fin. Lorsque des renseignements supplémentaires sont requis, l'évaluation peut se poursuivre par le biais de demandes de renseignements supplémentaires et(ou) d'enquêtes téléphoniques. Lorsque l'examen du portfolio professionnel révèle un besoin d'obtenir de plus amples clarifications, un examen de la pratique sur place peut être tenu. (reportez-vous à l'annexe 3).

Si le rapport de l'évaluateur en ce qui concerne le portfolio professionnel et l'examen de la pratique sur place révèle des lacunes, l'hygiéniste dentaire se verra remettre une copie dudit rapport et disposera de 30 jours pour déposer toute soumission auprès du Comité d'assurance de la qualité. Après avoir pris en considération l'ensemble des soumissions, le Comité d'assurance de la qualité peut prendre l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

Prolongation : Le Comité d'assurance de la qualité peut accorder à l'hygiéniste dentaire une prolongation d'une durée déterminée en vue d'atteindre des objectifs d'amélioration continue de la qualité particuliers. Cela s'applique principalement à des lacunes au niveau du portfolio professionnel plutôt qu'à celui de la pratique.

Exemption : Le Comité d'assurance de la qualité peut accorder à l'hygiéniste dentaire une exemption des exigences, en tout ou en partie, pour l'année en question. Cela s'applique principalement à des lacunes au niveau du portfolio professionnel plutôt qu'à celui de la pratique.

Recommander des cours d'éducation permanente particuliers : Si des lacunes sont relevées par l'évaluateur, ce dernier doit remettre un rapport au Comité d'assurance de la qualité et à l'hygiéniste dentaire. Ce dernier dispose alors de 30 jours pour déposer une soumission

après du Comité d'assurance de la qualité. Lorsque l'examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle révèle des lacunes dans la pratique de l'hygiène dentaire, le Comité d'assurance de la qualité peut retourner le portfolio professionnel à l'hygiéniste dentaire en imposant à ce dernier des programmes d'éducation permanente particuliers.

L'hygiéniste dentaire doit réussir les programmes d'éducation permanente imposés par le Comité et fournir de la documentation (y compris les reçus et une description des activités) ainsi qu'une preuve de la réussite desdits programmes. À la suite de l'examen de la soumission, le Comité offrira des commentaires à l'hygiéniste dentaire.

Lacunes relevées : Si l'examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle relève des lacunes dans la pratique de l'hygiène dentaire, l'évaluateur doit remettre un rapport au Comité d'assurance de la qualité et au membre inscrit. L'hygiéniste dentaire dispose alors de 30 jours pour déposer une soumission auprès du Comité d'assurance de la qualité.

c) Imposition de modalités et de remédiation pour les lacunes en ce qui a trait au certificat d'inscription

Le Comité d'assurance de la qualité peut exiger l'hygiéniste dentaire de compléter avec succès un programme de rattrapage dans un délai précis. Le membre doit alors prouver que des mesures correctives ont eu lieu et qu'il a fait une différence dans son / sa pratique d'hygiène dentaire.

Si la connaissance de l'hygiéniste dentaire, la compétence et le jugement ont été évalués et réévalués conformément à l'article 82 et ont été jugés insatisfaisants, ou si le programme de remédiation n'a pas été complété avec succès, ou si le Comité d'assurance de la qualité estime que les mesures de remédiation seules ne suffisent pas à traiter les lacunes, il doit remettre à l'hygiéniste dentaire un avis écrit de son intention d'imposer des modalités et des mesures correctives pour les lacunes en ce qui a trait au certificat d'inscription. L'hygiéniste dentaire se voit accorder au moins 14 jours pour déposer une soumission écrite, une copie de toute la documentation et de tous les dossiers écrits, et la raison de la décision. Le Comité d'assurance de la qualité peut alors demander au registraire d'imposer des modalités et des mesures correctives pour les lacunes en ce qui a trait au certificat d'inscription, et de les inscrire au registre.

Ces termes, conditions ou restrictions sur le certificat d'inscription d'un membre sont imposés par le registraire pour une période spécifique, à être déterminée par le Comité, ou jusqu'à ce que l'hygiéniste dentaire fournisse au registraire des preuves satisfaisantes du respect des exigences d'assurance de la qualité. Le Comité d'assurance de la qualité peut nommer un évaluateur en vue d'une évaluation de suivi.

3. Soutien continu

L'OHDO a des outils et des guides disponibles afin d'aider les hygiénistes dentaires dans l'accomplissement de leurs exigences de l'assurance de la qualité. Entre autres, il s'agit notamment du Guide du portfolio professionnel, le Tutoriel sur les formulaires du portfolio professionnel, les Lignes directrices pour une compétence continue, et le Document pour l'auto-évaluation. Des articles paraissent régulièrement dans la revue *Milestones* offrant des suggestions d'apprentissage. Deux conseillers en pratique professionnelle à temps plein sont également disponibles par téléphone ou par courriel afin d'aider les personnes inscrites. Le Comité d'assurance de la qualité recommande également des programmes de remédiation et supervise l'examen et l'approbation de ces cours ainsi que des programmes de mentorat.

Annexes

Les annexes suivantes ne sont offertes qu'à titre de renseignement; elles ne doivent pas être soumises à l'Ordre.

Le Programme d'assurance de la qualité est transparent, par exemple, l'annexe 2 contient les critères utilisés par l'évaluateur dans l'examen du portfolio professionnel et est une copie du rapport reçu suite à un examen du portfolio. L'annexe 3 est le formulaire utilisé par les évaluateurs lors d'un examen de la pratique d'hygiène dentaire sur place. Ces annexes peuvent être utiles dans l'accomplissement de votre portfolio professionnel. L'organigramme de l'annexe 4 montre le processus administratif complet dans la réalisation d'un examen du portfolio professionnel / de la pratique professionnelle par les pairs.

12/07/2011

Quality Assurance Program
Professional Portfolio Review Report

Year Assessment Pertains to: 2011

Registration ID: '999999'

Question Classifications

- [1] - Meets Assessment Guidelines
 [2] - Additional Information Required
 [3] - Practice Review Recommended
 [4] - Deficiencies Noted

Name

Martha Vineyard

1234 Android St W
 Carleton ON M4M 4M4
 613-321-4567

Portfolio Review Completed

Grad Year: 2007

Authorized for Self Initiation

Practice Setting

<p>1. Documentation</p> <p>a) Complete / Accurate [1] b) Succinct / Legible [1]</p> <p>2. Environment / Quality of Care</p> <p>a) Standards of Practice [1] b) Regulations, Guidelines & Bylaws [1] c) Code of Ethics [1]</p> <p>3. Established Learning Goals</p> <p>a) Number of Learning Goals 4-6 b) Type of Learning Goals Therapeutic Services c) Number of Achieved Goals 4-6</p> <p>4. Topic Areas for CQI Activities</p> <p>a) Health and Safety b) Basic Dental Sciences c) Social Sciences / Humanities d) Dental Hygiene Process e) Therapeutic Services [1] f) Ethics / Jurisprudence g) Other Topics</p>	<p>5. Other Types of CQI Activities</p> <p>a) Continuing Education [1] b) Self Study [1] c) Professional Journals / Articles [1] d) Professional Activities e) Interaction With Peers [1] f) Other Activities</p> <p>6. Acquired Knowledge/Skills/Attitudes</p> <p>a) Explained what learning has occurred [1] b) Explained how learning was related to practice [1]</p> <p>7. Evaluation of CQI Goals and Activities</p> <p>a) Goals have been achieved [1] b) Positive changes have been made to practice and/or clients outcomes have improved [1]</p>
---	---

Charmaine M R Crocker (Assessor)

12/07/2011

Your professional portfolio has met the assessment guidelines. The Professional Portfolio/Practice Review is now complete:

**Directives d'évaluation pour un examen du portfolio professionnel /
de la pratique professionnelle (sur place)**

Nom du membre inscrit : _____ Numéro d'inscription : _____

Adresse de la pratique : _____

Date de l'évaluation : _____

Nom de l'évaluateur: _____

Environnement de travail

Directives d'évaluation pour les lacunes identifiées	Norme	Oui	Non	N / A	Commentaires
1. Le bureau compte une politique écrite en ce qui a trait à la collecte et à la mise à jour des données des clients.	1				
2. Le bureau compte une politique écrite en ce qui a trait aux procédures de santé et de sécurité, y compris des protocoles de contrôle des infections.	10				
3. Un protocole d'urgence, des fournitures / équipement d'urgence et l'oxygène sont en place.	10				
4. Le membre inscrit détient une certification actuelle en réanimation cardiorespiratoire de base.	10				
5. L'exposition et le traitement des radiographies et l'hygiène liée aux radiations sont conformes à la <i>Loi sur la protection contre les rayons X</i> .	6				
6. L'équipement est à jour et en bon état.	11				
7. Les instruments sont tranchants et la conception originale a été maintenue.	11				
8. L'équipement, les instruments et les fournitures sont suffisants pour supporter la sélection et la mise en œuvre de services d'hygiène dentaire appropriés.	7 11				

Vérification des dossiers

Directives d'évaluation pour les lacunes identifiées	Norme	Oui	Non	N/A	Commentaires
9. Les antécédents médicaux / dentaires et les mises à jours sont dans le dossier du client.	8				
10. L'évaluation clinique est complète* et soutient le diagnostic d'hygiène dentaire. *entretien avec le client, santé historique dentaire et pharmacologique, examen clinique et radiographique.	8				
11. Un programme de traitement individuel pour chaque client a été établi et comprend : a) des objectifs b) une séquence d'activités c) la participation du client à ces activités.	7 9				
12. Le consentement éclairé du client en ce qui concerne le traitement a été obtenu.	9				
13. La date et les conditions de chacun des contacts professionnels avec le client sont documentées selon la réglementation sur le maintien des dossiers de l'OHDO.	5 13				
14. Une ré-évaluation clinique est réalisée et le plan de traitement d'hygiène dentaire est revu et modifié au besoin.	7 13 14				
15. Le client a reçu des consignes en ce qui a trait à l'utilisation des dispositifs et des techniques d'hygiène buccale.	12				
16. Le membre inscrit consulte et(ou) réfère à d'autres professionnels de la santé au besoin.	6				
17. Autre					

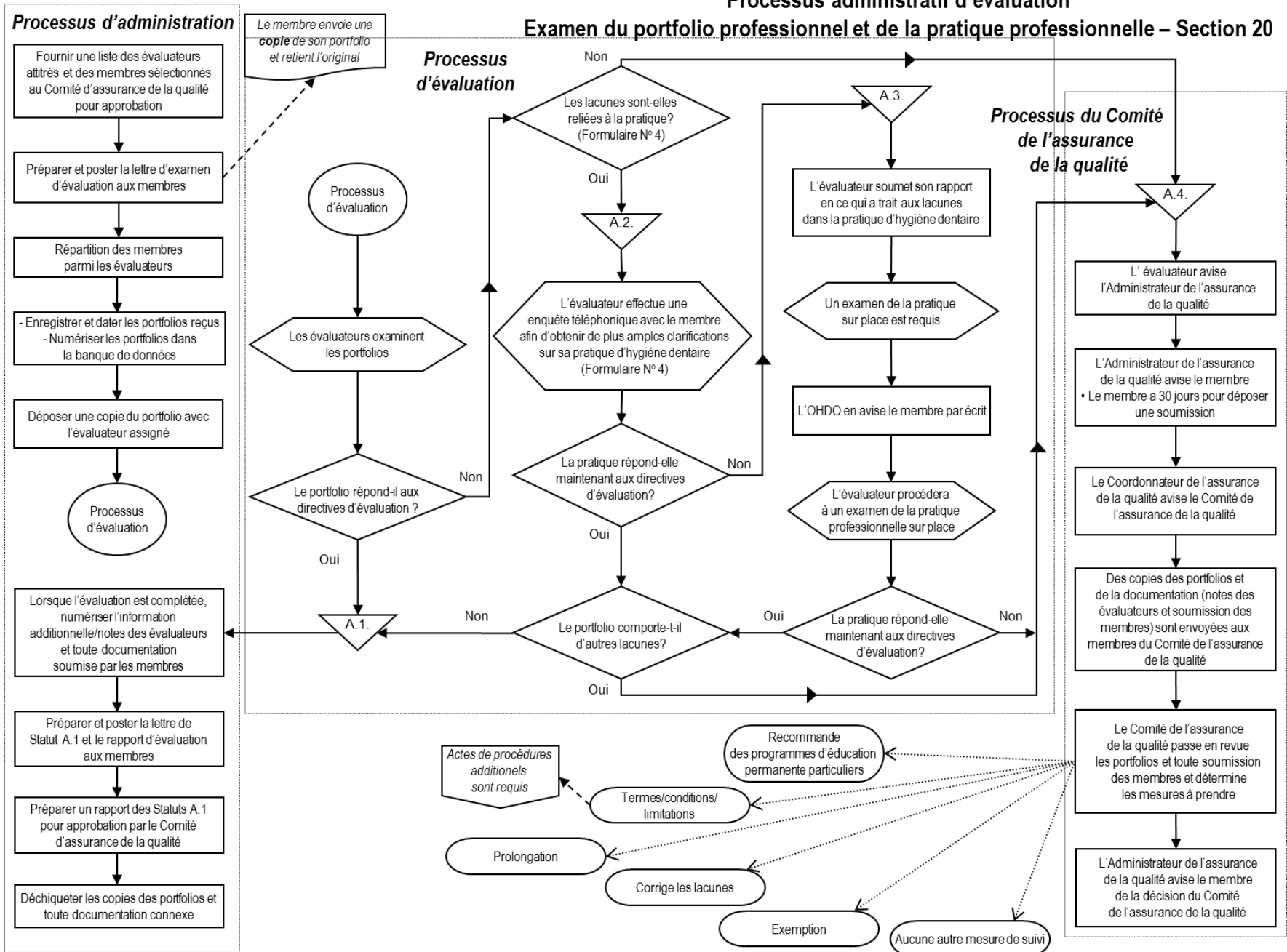
Signature de l'évaluateur :

Date :

Annexe 4

Processus administratif d'évaluation

Examen du portfolio professionnel et de la pratique professionnelle – Section 20



Rev Jan. 2012