

Normes d'agrément des programmes de formation en orthodontie et orthopédie dento-faciale

Date d'implantation : novembre 2003

Mis à jour en novembre 2004

Mis à jour en novembre 2005

Mis à jour en novembre 2006

Mis à jour en novembre 2007

Mis à jour en novembre 2008

Mis à jour en novembre 2011

Mis à jour en novembre 2013

Mis à jour en décembre 2021

F

PEFSD A2.1 mis à jour en mars 2023

Norme 4.1.3 mis à jour en juin 2023

L'orthodontie et l'orthopédie dento-faciale font partie de cette discipline et spécialité de la médecine dentaire qui s'occupe de la supervision, de l'évolution contrôlée et de la correction des structures dento-faciales en formation ou arrivées à maturité, ainsi que le diagnostic, la prévention et le traitement de toutes anomalies associées avec ces structures.

Table des matières

0.0	Les informations sur le programme	6
1.0	La structure de l'institution.....	6
2.0	Le programme d'études	9
2.1.0	Les admissions	9
2.2.0	La gestion du curriculum.....	11
2.3.0	Le contenu du curriculum.....	13
2.4.0	La préparation à la pratique.....	17
2.5.0	Les méthodes d'évaluation.....	18
3.0	L'administration, le corps professoral et son perfectionnement	19
3.1.0	L'administration du programme.....	19
3.2.0	Le corps professoral et son perfectionnement.....	20
4.0	Le support à l'enseignement et les services	22
4.1.0	Les installations physiques	22
4.2.0	Les ressources pour l'enseignement.....	24
4.3.0	Le support didactique et clinique	25
4.4.0	Les affaires concernant les résidents	25
5.0	La gestion des cliniques	27
5.1.0	Les opérations cliniques	27
5.2.0	Les dispositions de santé et de sécurité	28
5.3.0	Le soin aux patients et le contrôle de la qualité des soins	30
6.0	La recherche et l'enseignement	31
7.0	Les relations externes et le programme	32
7.1.0	Les relations avec d'autres programmes de formation.....	32
7.2.0	Les relations avec les établissements de soins de santé et les autres organisations de soins de santé.....	32
7.3.0	Les relations avec les organismes de réglementation et les organisations dentaires....	33
Annexe A :	Programme d'évaluation et de formation des spécialités dentaires	34

Normes d'agrément programme de formation en orthodontie et orthopédie dento-faciale

La Commission de l'agrément dentaire du Canada

La Commission de l'agrément dentaire du Canada (CADC) est un partenariat composé de membres du public, d'éducateurs dentaires, d'organisations représentant les professionnels de la santé dentaire, et des ordres professionnels responsables de leur compétence et de leur pratique continue sécuritaire. Avec le concours de ses partenaires, la CADC développe et approuve les normes qui concernent les programmes de formation des dentistes, des spécialistes dentaires, des internes/résidents en médecine dentaire, des hygiénistes dentaires et des assistantes dentaires. La CADC développe et approuve également les normes qui concernent les institutions qui fournissent des services dentaires. La CADC examine les programmes de formation et les services dentaires par une visite structurée sur les lieux, après avoir reçu les documents contenant des informations détaillées, préparés selon les directives de la CADC. Les programmes de formation et les services qui rencontrent les normes de la CADC, ou qui les dépassent, reçoivent le statut d'agrément.

Vision

Nous sommes l'autorité reconnue en matière d'agrément de l'enseignement en santé buccodentaire.

Mission

Nous établissons les normes et octroyons l'agrément pour les programmes professionnels en santé buccodentaire afin de promouvoir la qualité de l'enseignement et de la préparation des praticiens.

La procédure de base

Le point de départ dans le processus d'agrément est le développement, l'approbation et la révision constante des normes d'agrément par la CADC. Les responsables des programmes de formation et de services dentaires sont invités à faire une demande de révision de leurs programmes ou services afin de les comparer avec les exigences courantes. Les responsables des programmes qui font une telle demande doivent soumettre une documentation détaillée qui reflète la conformité de leur programme aux normes de l'agrément. Une visite des lieux est ensuite planifiée et une équipe d'évaluateurs effectuera des entrevues avec les professeurs, les résidents et autres parties prenantes, dans le but d'obtenir des informations complémentaires. Ce processus permet de clarifier les éléments de la documentation préalable et de vérifier si la documentation reflète bien la pratique du programme ou du service. L'équipe d'évaluateurs soumet ensuite un rapport à la CADC. Enfin, la CADC détermine l'éligibilité du programme ou du service à recevoir l'agrément.

Les responsabilités des programmes ou des services agréés

Les responsables des programmes ou des services invitent la CADC à effectuer un examen en

vue d'évaluer leur éligibilité à l'agrément. Lorsque l'agrément est accordé, la CADC avise les programmes ou les services de la période à laquelle une réévaluation est nécessaire pour maintenir le statut d'agrément. À la suite d'une visite d'agrément, les responsables des programmes ou des services doivent soumettre des rapports à la CADC, comme demandé. Les responsables des programmes ou des services doivent également, de leur propre initiative, informer par écrit la CADC de tout changement important déjà apporté ou en cours de mise en œuvre, au niveau des structures organisationnelles, des ressources physiques et humaines et du curriculum.

La CADC s'assure de la collaboration des responsables de programmes en ce qui a trait aux études portant sur l'amélioration du processus d'agrément. Cette implication des responsables de programmes et de services est aussi nécessaire au niveau de l'administration des mécanismes nationaux spécifiques jugés comme étant importants et d'intérêts communs pour l'enseignement, pour l'agrément et pour les organisations de médecine dentaire, de spécialités dentaires, d'hygiène dentaire et de soins dentaire. Les programmes de formation doivent aussi compléter la « revue annuelle » des programmes demandée par la CADC.

Définition des termes

Il faut porter une attention particulière à la formulation de chaque norme. Par exemple, une norme peut être indiquée par le libellé « doit » ou « devrait ». La différence entre les deux termes est significative. Le libellé « doit » reflète l'importance d'une norme spécifique. La CADC définit ainsi les termes :

Doit, la CADC s'attend à ce que;

Ces termes ou phrases indiquent que la norme est essentielle ou obligatoire.

Devrait;

Ce terme laisse sous-entendre qu'il est souhaitable de se conformer à la norme.

Peut ou pourrait;

Ces termes indiquent que l'on peut suggérer, en toute liberté, une alternative à la norme proposée.

Niveaux de connaissance

En profondeur : une connaissance approfondie des concepts et des théories pour les besoins d'une analyse critique et la synthèse d'une compréhension plus complète.

Compréhension : une connaissance adéquate avec la capacité d'en faire l'application.

Familiarité : une connaissance plus facile à comprendre dans le but d'orienter et de reconnaître des principes généraux.

Exposé : un niveau d'habileté atteint par observation et/ou par la participation à une activité spécifique.

L'approche du curriculum

L'enseignement fondé sur la compétence (EBC), l'enseignement basé sur les faits (EBF) et l'enseignement basé sur les résultats (EBR) sont des termes qui s'appliquent aux programmes d'études. Ils sont les éléments qui construisent le curriculum, les expériences d'enseignement et les méthodes d'évaluation issues de documents qui décrivent les connaissances, les habiletés et les valeurs qu'un résident doit acquérir pour être diplômé. Ces documents comprennent des descriptions des compétences requises d'un spécialiste dentaire débutant.

Les programmes qui préparent les praticiens de la santé dentaire doivent tenir compte des dimensions suivantes : cognitives (connaissances fondamentales incluant les sciences cliniques, biomédicales et du comportement); affectives (valeurs associées à la responsabilité professionnelle); et psychomotrices (préclinique et clinique).

Ces habiletés peuvent se manifester à travers des compétences ou des résultats d'apprentissage.

Le respect des innovations et de l'autonomie dans l'enseignement

La CADC reconnaît que les institutions d'enseignement ont plusieurs façons de former des diplômés compétents à débiter en pratique générale. La CADC veille à s'assurer que ses normes et ses procédures en matière d'agrément ne mettent pas un frein à l'innovation et n'entravent pas l'autonomie des programmes. L'expertise des enseignants dans l'élaboration et l'application des programmes de formation, des cours et des expériences d'apprentissage est entièrement reconnue. Pour cette raison, la CADC met l'accent sur l'évaluation de la capacité d'un programme à répondre à leurs propres objectifs et résultats escomptés.

0.0 Les informations sur le programme

0.1 Fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'institution;
- b. l'adresse postale et le site Web;
- c. le numéro de téléphone, et de télécopieur, le courriel, ainsi que le nom du coordonnateur de la visite;
- d. le nom du président ou du directeur administratif, ainsi que ses coordonnées;
- e. le nom du doyen ou de son équivalent, ainsi que ses coordonnées;
- f. le nom du directeur du programme ou de son équivalent, ainsi que leurs coordonnées;
- g. la date de la création du programme;
- h. l'autorité provinciale de laquelle relève l'institution;
- i. la durée du programme; et
- j. le nom de l'agent de protection des renseignements personnels et une description de son poste.

0.2 Lorsqu'un programme de spécialité dentaire agréé par la CADC établit un Programme d'évaluation et de formation des spécialités dentaires (PEFSD) visant les spécialistes dentaires formés par des programmes non agréés et ayant l'intention d'obtenir une certification ou une autorisation pour exercer au Canada (sur place ou dans un établissement affilié), ce programme doit fournir la documentation indiquée dans l'annexe B.

1.0 La structure de l'institution

Norme

1.1 La CADC exige qu'un programme d'études supérieures ou qu'un programme de spécialité dentaire soit sous l'égide d'une faculté/école/collège de médecine dentaire au sein d'une université qui est légalement agréée, qui détient une licence pour opérer et offrir de l'enseignement menant à un diplôme ou à un certificat. Tous les autres programmes d'études offerts par l'université qui sont éligibles pour agrément par la CADC doivent être agréés. Un hôpital qui fournit un complément important d'un programme dentaire d'études supérieures doit également faire agréer son service dentaire par la CADC. Il est attendu que, dans la structure administrative, le niveau du programme sera équivalent aux autres programmes de l'institution. On doit assurer une communication directe entre le programme et l'institution mère en regard des décisions qui affectent directement le programme. Le corps professoral doit avoir l'opportunité de participer aux divers comités de l'institution.

Document(s) requis

- a. Joindre en annexe, l'organigramme de la très haute administration de l'université (incluant le nom des personnes qui occupent ces postes présentement).
- b. Joindre en annexe, la structure administrative du programme.

- c. Joindre en annexe, le mandat du groupe décisionnel qui administre le programme.
- d. Joindre en annexe, une liste de tous les programmes d'études qui sont éligibles pour agrément par la CADC.
- e. Joindre en annexe, une liste des comités universitaires dans lesquels participe le corps professoral.

Norme

- 1.2 Le programme doit définir sa propre mission, compatible avec celle de l'institution mère, la faculté/école/collège de médecine dentaire ou faculté des études supérieures.

Document(s) requis

Fournir une copie de la mission ou l'équivalent de l'institution mère et une copie de la mission du programme ou son équivalent.

Norme

- 1.3 Les objectifs spécifiques du programme, ainsi que les résultats escomptés doivent être compatibles avec la mission.

Document(s) requis

Fournir une copie des objectifs et des résultats escomptés du programme.

Norme

- 1.4 L'institution mère doit reconnaître les coûts particuliers que comporte l'enseignement dentaire. On doit soumettre les documents relatifs aux données sur les revenus et dépenses du programme.

Document(s) requis

- a. Décrire la procédure utilisée pour établir le budget du programme.
- b. Joindre en annexe, une copie du présent budget du programme incluant les renseignements sur les revenus et dépenses.
- c. Décrire tout changement significatif au budget au cours des cinq (5) dernières années.
- d. Indiquer si le présent budget est adéquat.
- e. Décrire le processus de remplacement de l'équipement désuet ou d'achat de nouvel équipement et matériel.
- f. Décrire la procédure et la logique utilisées dans l'établissement des honoraires cliniques, si c'est pertinent.

Norme

- 1.5 Le programme doit établir des structures et des procédures pour la planification, l'évaluation et l'amélioration continue de la qualité du programme. L'adhésion et les mandats des comités doivent être établis et publiés, tout en reconnaissant que l'institution

mère possède l'ultime responsabilité et autorité. Les comités devraient inclure des représentants du programme de spécialité, des résidents, et lorsqu'opportun, des individus qualifiés de l'institution mère et de la profession.

Document(s) requis

Décrire les structures des comités et les processus qui contribuent à la planification, l'évaluation et l'amélioration constante de la qualité du programme. Joindre en annexe à cette section, le nom des membres, les mandats et la fréquence des réunions de ces comités.

Norme

- 1.6 Le programme doit évaluer le niveau où ses objectifs et ses résultats escomptés sont atteints à l'aide d'un processus formel. Les résultats de ce processus doivent être utilisés pour améliorer la qualité du programme.

Document(s) requis

Décrire le processus qui est utilisé pour évaluer les objectifs et les résultats escomptés qui sont inscrits au programme et identifier de quelle façon ce processus est utilisé pour améliorer la qualité du programme.

Norme

- 1.7 L'institution mère peut demander l'appui financier de sources extérieures. Les contrats externes ne doivent pas compromettre les objectifs fixés ni les résultats escomptés des programmes ou limiter les critères de recherche établis par l'institution mère. Pour éliminer toute perception de partialité ou de manquement à l'éthique qui pourrait découler de l'acceptation ou de l'administration de tels fonds, l'institution mère doit impliquer l'administration du programme et faire preuve de transparence en ce qui concerne le processus de demande de fonds externes et de toutes conditions liées à l'acceptation de tels fonds. Les fonds externes ne doivent pas influencer sur la sélection des résidents, la conception et le contenu du curriculum, le choix des techniques et des matériaux utilisés pour l'enseignement et la nomination du personnel académique ou administratif.

Document(s) requis

Décrire l'impact des fonds externes sur la sélection des résidents, le programme d'études, le choix des matériaux d'enseignement et la nomination du personnel universitaire.

2.0 Le programme d'études

2.1.0 Les admissions

Norme

- 2.1.1 Les admissions doivent être fondées sur des critères de sélection spécifiques qui doivent être établis et publiés avant de procéder aux choix des candidats. Les critères doivent être facilement accessibles aux conseillers et aux postulants et être appliqués équitablement durant le processus de sélection. Le programme doit être impliqué dans l'établissement de ces critères. Les critères de sélection devraient encourager le recrutement d'une population résidente diversifiée avec une préparation académique et des aptitudes appropriées.

Document(s) requis

- a. Décrire le processus d'admission.
- b. Identifier la (les) personne(s) responsable(s) des admissions.
- c. Joindre en annexe les informations pertinentes à la demande d'admission qui est fournie aux postulants potentiels.

Norme

- 2.1.2 Un comité d'admissions doit être en place pour faire la sélection des candidats pour admission au programme. Ce comité doit comprendre des représentants du programme ainsi que d'autres personnes qualifiées pour définir et évaluer les procédures et les critères d'admission.

La performance académique antérieure d'un candidat ne devrait pas être le seul critère d'admission. Les comités d'admission devraient prendre en considération des critères non académiques dans l'évaluation globale du postulant à l'admission. La procédure devrait utiliser des tests et des mesures conçus pour sélectionner des résidents capables de compléter le programme avec succès. Pour les candidats dont la première langue n'est pas la langue dans laquelle une institution offre son enseignement, la maîtrise de la langue devrait être un facteur pris en considération dans le processus d'admission.

Document(s) requis

- a. Décrire le rôle du comité d'admissions. Inclure le nom des membres et le mandat de ce comité.
- b. Identifier l'examen de maîtrise de la langue utilisée pour les postulants dont la langue maternelle n'est pas celle des études et décrire comment il est utilisé dans la procédure d'admission.
- c. Indiquer si la procédure d'admission a subi des modifications depuis la dernière visite d'agrément.
- d. Décrire l'entrevue pour la sélection lors de la procédure d'admission.

Norme

- 2.1.3 La CADC encourage la participation et la création de mécanismes et d'études conçus pour identifier et retenir les résidents.

Document(s) requis

Fournir les données des cinq (5) dernières années sur l'attrition des résidents et les raisons d'abandon ou de renvoi.

Norme

- 2.1.4 Il est admis qu'un résident peut être transféré, avec ses crédits, d'un programme agréé à un autre. Si un programme accepte des résidents en transfert, le programme doit s'assurer que les résidents transférés soient admis dans l'année appropriée afin de permettre aux résidents d'atteindre les résultats escomptés.

Document(s) requis

Si le programme accepte des résidents transférés d'autres programmes agréés, joindre en annexe les critères établis que l'on utilise pour accepter le transfert de résidents.

Norme

- 2.1.5 Les critères d'évaluation pour les résidents faisant des demandes d'équivalences, basés sur des crédits de cours reçus dans un programme non agréé, doivent être compatibles avec les exigences d'admission.

Document(s) requis

Si le programme accepte des résidents en demande d'équivalences provenant des programmes non agréés, joindre en annexe les critères pour admettre ces résidents.

Norme

- 2.1.6 Le nombre de résidents inscrits dans le programme doit être proportionnel aux ressources disponibles. Ces ressources comprennent des ressources physiques, un corps professoral et du personnel de soutien adéquats, ainsi qu'une disponibilité de patients.

Document(s) requis

- a. En utilisant la formule ci-dessous, indiquer le nombre total de résidents inscrits.

	homme	femme	Total
première année			
deuxième année			
troisième année			
DDS/DMD et les résidents issus de programmes de qualification			
autres programmes de spécialité			
Total			

- b. Dans le programme de spécialité, commenter la capacité des ressources à maintenir adéquatement les inscriptions actuelles.

2.2.0 La gestion du curriculum

Norme

- 2.2.1 Le programme doit avoir un plan écrit de révision et d'évaluation continue du programme, incluant :

- les résultats escomptés inscrits au programme;
- un mécanisme pour obtenir des données du corps professoral, des résidents, des administrateurs, du comité du curriculum et des autres sources pertinentes;
- un mécanisme pour évaluer tous les cours en décrivant de quelle façon ils contribuent aux résultats escomptés du programme; et
- un mécanisme pour assurer l'incorporation de la notion de pratique basée sur des données scientifiques et l'information qui en découle.

Document(s) requis

Décrire le plan de gestion du curriculum du programme, incluant :

- le processus de révision et d'évaluation continue utilisé par le programme;
- de quelle façon sont obtenus les commentaires du corps professoral, des résidents, des administrateurs, du comité du curriculum et des autres sources pertinentes;
- de quelle façon sont prises les décisions concernant le curriculum et comment le programme s'assure que les décisions sur le curriculum sont compatibles avec les objectifs et les résultats escomptés formulés dans le programme;
- la procédure utilisée pour implanter les révisions du curriculum;
- le mécanisme employé pour incorporer la notion de pratique basée sur les données scientifiques et l'information qui en découle; et

- f. une copie des procès-verbaux du comité du curriculum ou l'équivalent et l'évaluation de l'enseignement par les résidents doivent être disponibles sur place lors de la visite.

Norme

- 2.2.2 La documentation écrite du curriculum doit être fournie aux résidents au début de chaque cours. Cette documentation doit inclure la description du cours, un résumé du contenu, les objectifs et les résultats escomptés, les activités d'apprentissage et la procédure d'évaluation.

Document(s) requis

Décrire à quel moment les résidents reçoivent l'information écrite et quel type d'information est fournie concernant les cours.

Norme

- 2.2.3 Les stratégies d'enseignement et les activités d'apprentissage des résidents doivent être intégrées et coordonnées efficacement afin que les expériences d'apprentissage des résidents soient complètes et favorisent leur capacité de démontrer les habiletés de prise de décisions et celles de raisonnement critique.

Document(s) requis

Fournir une description sommaire des méthodes d'enseignement et des activités d'apprentissage employées dans le programme.

Norme

- 2.2.4 Le programme doit établir une procédure pour s'assurer que les résidents atteignent les objectifs cognitifs, affectifs, et psychomoteurs (préclinique et clinique) écrits et distribués, ainsi que les résultats escomptés. Les politiques institutionnelles doivent être suivies tout en respectant les normes académiques.

Document(s) requis

Fournir une copie des politiques académiques et institutionnelles.

Norme

- 2.2.5 La CADC reconnaît que les expériences d'apprentissage hors faculté et les rotations internes dans des disciplines spécifiques et dans d'autres milieux connexes de la santé sont essentielles et sont requises comme complément au tronc commun au sein de l'institution. L'horaire doit être préparé afin d'assurer que les progrès des résidents à l'intérieur du tronc commun ne sont pas compromis par ces expériences et ces rotations.

Document(s) requis

Décrire les divers types d'expériences hors faculté et les rotations internes qui ont été établis et de quelle façon on fixe l'horaire.

2.3.0 Le contenu du curriculum

Normes 2.3.1 à 2.3.15

- 2.3.1 La CADC reconnaît qu'il peut y avoir divers modèles d'enseignement supérieur ou de spécialité, toutefois, l'enseignement en l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale doit s'étendre sur un minimum de deux (2) années académiques consécutives. Une année académique se poursuit sur onze (11) mois.
- 2.3.2 Le programme de deuxième cycle ou de troisième cycle fournit une expérience d'enseignement supérieur au-delà du niveau premier cycle. Il est donc entendu que les cours seront enseignés à une plus grande profondeur et une plus grande ampleur que dans le curriculum du premier cycle. L'enseignement des sciences de base, clinique et du comportement doit être intégré et d'une étendue, d'opportunité, de qualité et d'intensité suffisantes à assurer que les diplômés rencontrent les objectifs et les résultats escomptés énoncés dans le programme. Une attention particulière doit porter sur la corrélation entre les sujets, spécialement à l'application des sciences de base aux sujets cliniques, afin que le programme consiste en un programme interactif de connaissances au lieu d'un rassemblement de sujets individuels et séparés. Les diplômés doivent être prêts à assumer une part de responsabilité professionnelle appropriée à un programme d'enseignement de deuxième au troisième cycle, dans le cadre de la pratique de la spécialité. Les diplômés doivent comprendre leur responsabilité envers le praticien référant et le patient, avec emphase sur la courtoisie professionnelle et la communication.
- 2.3.3 Malgré que les sciences de base, clinique et du comportement soient enseignées au niveau du premier cycle, elles sont en évolution constante et les résidents doivent être sensibilisés aux récentes découvertes pour mieux comprendre les principes essentiels de la pratique.
- 2.3.4 L'enseignement des sciences de base et des sciences cliniques doit être conçu pour être pertinent à la pratique de la spécialité et à la gestion clinique du patient, incluant une variété d'expériences cliniques. L'accent doit être mis sur la minutie de l'évaluation du patient et la précision du diagnostic, du plan de traitement et lors du traitement des cas de routine et des cas complexes. L'enseignement du programme pourrait inclure des cours magistraux et/ou des séminaires, des conférences, des lectures obligatoires, des tournées et rotations hospitalières ainsi que des affectations dans des laboratoires soigneusement organisés. Les objectifs et le contenu, s'ils sont présentés de cette façon, doivent être revus par le directeur du programme afin d'éviter des manques et/ou des redondances inutiles.
- 2.3.5 La consultation avec des enseignants d'autres secteurs spécialisés de la pratique de la médecine dentaire est requise et la présentation de séminaires conjoints est encouragée.

L'assignation des résidents dans d'autres cliniques de deuxième cycle ou de troisième cycle doit être encouragée pour qu'ils puissent observer des modes de traitements apparentés à leur champ de pratique. L'observation des professeurs en clinique privée est souhaitable.

- 2.3.6 La participation à l'enseignement est une expérience d'apprentissage pour le résident, car elle accroît l'habileté d'organiser et d'évaluer le matériel et de communiquer de l'information aux autres. Le résident doit être assigné à enseigner dans les programmes de l'institution et être encouragé à participer à des cliniques de table, des séminaires, des démonstrations ou des cours. Sa participation, en tant que clinicien et résident dans le programme de formation dentaire continue de l'institution est également recommandée. Toutefois, cette participation ne doit pas nuire au tronc commun de deuxième cycle ou de troisième cycle du programme.
- 2.3.7 Le programme doit assurer la participation du résident dans une expérience de recherche reliée à la spécialité de l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale, en tant que chercheur et auteur, soit dans un sujet de recherche clinique ou de laboratoire.
- 2.3.8 Le programme doit s'assurer que le résident est capable d'écrire un article scientifique équivalent à la norme de publication que l'on retrouve dans un journal de référence.

Les sciences de base

- 2.3.9 L'enseignement dans les sciences de base doit :
 - a. procurer une compréhension de plus grande envergure et de plus grande profondeur que celui obtenu dans l'enseignement de premier cycle, avec un accent particulier sur les principes fondamentaux et les progrès récents;
 - b. insister sur la corrélation entre les sciences de base et les principes fondamentaux de la pratique clinique; et
 - c. permettre au résident de développer la capacité d'analyse objective et l'évaluation critique de l'information scientifique.

Les sciences cliniques

- 2.3.10 Un diplômé d'un programme d'études supérieures dans la spécialité d'orthodontie et d'orthopédie dento-faciale doit être compétent dans la préparation d'un plan de traitement et la dispensation de soins qui sont basés sur la croissance et le développement normal et anormal, l'embryologie et la génétique, l'anatomie et l'histologie, ainsi que la pathologie des tissus buccaux.
- 2.3.11 L'enseignement dans les sciences cliniques doit :
 - a. accroître la perspicacité diagnostique du résident et son jugement clinique dans le diagnostic et la planification des traitements de conditions plus complexes que celles rencontrées dans l'expérience du premier cycle;
 - b. fournir une expérience clinique supérieure dans la gestion de situations appropriées à ce domaine de spécialité;

- c. renforcer le besoin de fonder des jugements cliniques sur la médecine et la dentisterie basés sur les données scientifiques, lorsque possible; et
- d. s'assurer que les soins dans le domaine de la spécialisation sont correctement liés aux besoins dentaires et généraux du patient.

Le programme de spécialité

2.3.12 L'enseignement de deuxièmes et troisièmes cycles peut être assuré à travers une variété de mises en situation d'apprentissage. Le programme didactique doit fournir au résident un niveau de connaissance compatible avec l'atteinte des habiletés et comportements souhaités du programme clinique. La liste suivante ne représente pas un contenu de cours, mais plutôt les connaissances, les habiletés et les comportements nécessaires dans l'éventail et la profondeur requis d'un programme de spécialité. Ceci doit inclure ce qui suit :

- Anatomie de la tête et du cou
- Biologie de l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale
- Biostatistiques
- Céphalométrie
- Croissance et développement craniofacial
- Conception, fabrication et manipulation des appareils amovibles, fonctionnels et fixes
- Techniques diagnostiques et analyses
- Éthique
- Étiologie des mauvaises relations dentofaciales
- Prise de décision clinique basée sur les faits scientifiques
- Histoire de l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale
- Recensement de la littérature et rédaction scientifique
- Prise en charge et correction orthodontique des malocclusions chez :
 - a. les patients médicalement compromis;
 - b. les patients avec une fente palatine et autres malformations faciales;
 - c. les patients souffrant de désordres temporomandibulaires; et
 - d. les patients qui requièrent des plans de traitement multidisciplinaires.
- Neurophysiologie
- Occlusion
- Pathologie des systèmes buccaux
- Matériaux orthodontiques
- Chirurgie orthognatique
- Physiologie
- Gestion du cabinet
- Aspects psychologiques du traitement orthodontique et orthopédique dentofacial
- Radiologie
- Justification scientifique du traitement orthodontique.

2.3.13 Les connaissances, les habiletés, les comportements et le jugement critique exigés d'un orthodontiste requièrent une pratique clinique intensive. Les expériences cliniques doivent être typiques d'une pratique orthodontique contemporaine, en qualité et en nombre suffisants pour fournir au futur diplômé les expériences/compétences cliniques nécessaires.

Un diplômé dans un programme d'étude supérieure de spécialité en orthodontie et en orthopédie dento-faciale doit atteindre la compétence pour :

- a. assurer toutes les étapes actives et de rétention de l'orthodontie et l'orthopédie dento-faciale en utilisant les méthodes contemporaines de diagnostic, de plan de traitement et de mécanothérapie basées sur les connaissances et l'évaluation critique de la littérature, dont :
 1. la prise en charge et le traitement orthodontique/dentofacial des problèmes de développement dentofaciaux pouvant être minimisés par une intervention opportune et appropriée;
 2. la prise en charge et le traitement orthodontique des patients avec des malformations dentofaciales requérant une chirurgie orthognathique; et
 3. la prise en charge et le traitement orthodontique de cas exigeant une exposition chirurgicale et une éruption orthodontique de dents incluses.
 - b. prendre en charge et motiver les patients à apporter leur entière collaboration lors des procédures de traitements orthodontiques et de traitements connexes;
 - c. constituer et maintenir à long terme les dossiers de patients; et
 - d. pratiquer l'orthodontie selon les normes reconnues de comportement éthique.
- 2.3.14 Du fait qu'une grande partie du diagnostic est obtenu à partir de clichés radiographiques des maxillaires et du crâne, le diplômé doit être compétent dans l'interprétation radiologique des ces régions incluant la différence entre une apparence normale et anormale. Ceci doit inclure une connaissance des conditions locales et systémiques qui pourraient être décelées sur un cliché du crâne et qui pourraient affecter la santé générale du patient. (Comme exemple, on peut déceler une inflammation, un néoplasie, une maladie osseuse développementale ou métabolique, entre autres.)
- 2.3.15 Un diplômé d'un programme d'études supérieures de spécialité en orthodontie et en orthopédie dento-faciale doit avoir des occasions de prendre en charge et de fournir des soins orthodontiques à des patients médicalement compromis et des patients ayant une fente labiale et/ou palatine, un désordre temporomandibulaire, et des patients nécessitant consultations et des traitements importants de la part de dentistes généralistes ou d'autres spécialistes du domaine dentaire.

Document(s) requis pour 2.3.1 à 2.3.15

- a. Joindre en annexe l'horaire de chaque année du programme.
- b. Joindre en annexe une liste de tous les cours, par année et semestre/session, offerts dans le programme. Par exemple :

<u>Cours</u>	<u>Année</u>	<u>Semestre</u>
Dent 101	1	Automne

- c. Joindre en annexe une description complète de tous les cours présentés dans le programme. La description de chaque cours doit inclure :
 1. le titre du cours, le sigle et l'année où le cours est offert;
 2. le nombre de : heures de cours, heures de laboratoire, heures cliniques, heures de

- séminaire, heures d'autres enseignements et le total des heures de cours l'unité académique responsable pour le cours;
3. l'unité académique responsable pour le cours;
 4. le nom des enseignants;
 5. les objectifs du cours et les résultats escomptés;
 6. le sommaire du cours;
 7. les procédures d'évaluation;
 8. les textes et les matériaux requis; et
 9. le ratio professeur/résidents dans le cours (par exemple, cours magistraux, laboratoire, préclinique, clinique et séances de séminaires)
- d. Joindre en annexe un document qui démontre la relation entre le contenu de cours, les objectifs et les résultats escomptés du programme.

2.4.0 La préparation à la pratique

Norme

- 2.4.1 Un diplômé du programme doit pouvoir répondre aux besoins en santé dentaire de la population en tant que spécialiste en orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale. On doit offrir suffisamment d'opportunités pour le développement des compétences dans la spécialité de l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale. Dans le but de fournir une expérience clinique adéquate, il doit y avoir une quantité suffisante de patients avec des problèmes qui requièrent une grande variété de services en l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale. En conséquence, le diplômé doit pouvoir faire le diagnostic et traiter les maladies buccales, tel que défini dans le champ d'activités de la spécialité. Les expériences cliniques doivent être telles qu'elles produisent un diplômé qui pourra assumer le niveau de responsabilité professionnelle approprié à la pratique de la spécialité en l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale et offrir les services habituellement dispensés dans la pratique de l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale.

Document(s) requis

- a. Décrire de quelle façon le programme gère l'assignation des patients.
- b. Décrire de quelle façon les expériences cliniques du résident sont contrôlées.
- c. Décrire de quelle façon le programme s'assure que chaque résident reçoit suffisamment d'expérience pour développer ses compétences dans la pratique contemporaine de l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale.

Norme

- 2.4.2 Une banque adéquate de patients doit être disponible afin de permettre aux résidents de démontrer leur compétence dans la préparation et la mise en œuvre d'un plan de traitement intégré pour le traitement global d'un patient. L'opportunité de telles expériences doit être contrôlée afin d'assurer un nombre suffisant d'expériences pour chaque résident. Un compte-rendu suivi du nombre et du type d'expériences cliniques accomplies par chaque résident doit être maintenu.

Document(s) requis

- a. Fournir une preuve que la banque de patients qui est disponible pour les besoins d'enseignement est suffisante pour permettre aux résidents d'atteindre les compétences dans le cadre d'une pratique de l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale.
- b. Décrire les stratégies instaurées pour s'assurer que les résidents aient suffisamment d'expériences sur patient.
- c. Identifier tout secteur où une quantité insuffisante de patients pourrait être présente. Décrire les stratégies mises en œuvre pour corriger ces secteurs.

Norme

- 2.4.3 Les résidents doivent avoir l'occasion de travailler avec d'autres professionnels de la santé.

Document(s) requis

Décrire les opportunités offertes aux résidents en l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale en vue d'acquérir de l'expérience de travail avec les médecins et les autres professionnels de la santé.

2.5.0 Les méthodes d'évaluation

Norme

- 2.5.1 Des systèmes valides et fiables pour l'évaluation des résidents doivent exister et être appliqués. Des procédures doivent être définies afin d'assurer que les résidents sont évalués individuellement selon leur réussite des objectifs et des résultats escomptés tels que décrits dans le programme. Ces systèmes d'évaluation doivent être à la base du jugement qui gouverne la promotion et la diplomation du résident.

Document(s) requis

- a. Décrire le(s) système(s) d'évaluation des résidents.
- b. Décrire de quelle façon le programme s'assure que les résidents sont évalués selon leur réussite des objectifs et des résultats escomptés tels que décrits dans le programme.
- c. Décrire de quelle façon les résidents reçoivent une évaluation formative.
- d. Décrire de quelle façon les résidents participent en fournissant de la rétroaction sur le système d'évaluation.
- e. Joindre en annexe les résultats de l'Examen national des spécialités dentaires (ENSD) administrés par le Collège royal des dentistes du Canada aux résidents diplômés du programme depuis la dernière visite d'agrément.

3.0 L'administration, le corps professoral et son perfectionnement

3.1.0 L'administration du programme

Norme

- 3.1.1 Le doyen ou directeur de la faculté/de l'école/du collège de médecine dentaire doit être une personne qui possède une formation en éducation et une expérience professionnelle, ainsi que l'autorité et la responsabilité qui permettent d'atteindre les objectifs et les résultats escomptés du programme.

Document(s) requis

Joindre en annexe une copie récente du curriculum vitae et la description de tâches du doyen ou directeur de la faculté/de l'école/du collège de médecine dentaire.

Directeur du programme

Norme

- 3.1.2 Pour les besoins de la documentation aux fins d'agrément, la CADC considère le directeur du programme comme la personne qui détient la responsabilité et l'autorité du programme académique clinique.

Le directeur du programme doit être un spécialiste agréé en orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale, dans sa province d'activité ou d'enseignement en tant que directeur de programme, et détenir l'expérience professionnelle, l'autorité et la responsabilité nécessaires pour atteindre les objectifs et résultats escomptés par le programme.

Le directeur du programme doit avoir suffisamment de temps pour s'occuper de l'administration, du fonctionnement, de la supervision, de l'évaluation et de la révision du programme. Le temps alloué à l'enseignement ne doit pas compromettre son habileté à remplir ces obligations.

Documents requis

- a. Joindre en annexe un bref curriculum vitae ainsi qu'une copie de la description de tâches du directeur du programme.
- b. Joindre en annexe les heures d'enseignement du directeur du programme et celles des autres membres du corps professoral dans la discipline.

Norme

- 3.1.3 Lorsqu'on planifie un programme, le directeur du programme ou son équivalent doit être désigné avant que le programme débute pour accorder du temps à l'élaboration du curriculum, au recrutement des enseignants, à la préparation des ressources physiques, à l'achat des équipements, à la préparation des dispositions du programme clinique et à

l'établissement des procédures d'admission.

Document(s) requis

Dans le cadre d'un nouveau programme, indiquer à quel moment fut nommé le directeur du programme.

3.2.0 Le corps professoral et son perfectionnement

Norme

- 3.2.1 L'éducation professionnelle du corps professoral, sa préparation et son expérience à la pratique clinique, l'enseignement et la recherche doivent être à la hauteur pour rencontrer les objectifs et les résultats escomptés qui sont énoncés dans le programme. Il doit y avoir des mécanismes pour l'engagement, l'évaluation et le renouvellement des membres de la faculté, incluant ceux qui détiennent un poste administratif. Un ou plusieurs membres du corps professoral doivent être « fellow » en orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale du CRDC.

Document(s) requis

- a. Inscrire par ordre alphabétique les noms des professeurs à temps plein, à demi-temps et à temps partiel qui enseignent dans le programme de spécialité.
- b. Fournir le curriculum vitae à jour de ces professeurs lors de la visite.
- c. Joindre en annexe les mécanismes prévus pour l'engagement, la révision et le renouvellement des professeurs à temps plein, incluant ceux qui détiennent un poste administratif.
- d. Décrire la révision et l'engagement/renouvellement des professeurs à demi-temps et à temps partiel.
- e. Identifier le nombre de professeurs qui détiennent un « Fellowship » dans le CRDC.

Norme

- 3.2.2 Le nombre et la répartition des enseignants doivent être suffisants pour rencontrer les objectifs établis et les résultats escomptés du programme. Le temps consacré à la consultation avec les résidents doit laisser aux enseignants suffisamment de temps pour :
- a. la préparation des cours;
 - b. l'évaluation et la consultation avec les résidents;
 - c. la création de nouveaux contenus de cours avec critères d'évaluation appropriés;
 - d. le développement et la révision du programme; et
 - e. le perfectionnement professionnel.

Document(s) requis

Commenter l'adéquation du corps professoral pour atteindre les objectifs et les résultats escomptés qui sont énoncés dans le programme. Identifier les secteurs spécifiques où il

existe un manque de personnel et la stratégie mise en œuvre pour résoudre le problème.

Norme

- 3.2.3 Il doit exister un équilibre adéquat entre la participation des professeurs à l'enseignement, la recherche, les activités professorales et le service.

Document(s) requis

Décrire de quelle façon est établi un équilibre entre les attentes des professeurs et leur engagement dans l'enseignement, la recherche, les activités professorales et le service.

Norme

- 3.2.4 Un mécanisme doit être mis en place pour mesurer la performance individuelle de chaque enseignant en ce qui a trait aux attentes, son implication dans l'enseignement, la recherche, les activités pédagogiques, et sa contribution au bon fonctionnement de l'institution.

Document(s) requis

Décrire la procédure actuelle pour l'évaluation de la performance des professeurs.

Norme

- 3.2.5 Le ratio professeur/résidents doit être suffisant pour assurer que ni l'enseignement, ni la santé et la sécurité des patients ne soient compromis.

Document(s) requis

Commenter sur la pertinence du ratio professeur/résidents dans les domaines suivants : l'enseignement, la supervision en recherche, les séances de laboratoire, de clinique et durant les séminaires.

Norme

- 3.2.6 Le corps professoral doit s'impliquer dans le développement professionnel sur une base continue. Le programme doit démontrer qu'il existe un plan permanent concernant le perfectionnement des enseignants.

Document(s) requis

- a. Décrire les perspectives de développement professionnel disponibles pour le corps professoral.
- b. Décrire le support disponible dans le budget pour les perspectives de développement professionnel.
- c. Décrire de quelle façon les membres du corps professoral ont un support et un encouragement en ce sens.

Norme

- 3.2.7 Il doit y avoir des occasions pour que les membres du corps professoral se réunissent d'une façon régulière et discutent des sujets concernant le programme.

Document(s) requis

Souligner la fréquence des réunions du corps professoral. Fournir sur place des copies des procès-verbaux des réunions des deux (2) dernières années.

Norme

- 3.2.8 Le programme doit posséder une procédure de normalisation (calibration) des membres du corps professoral en vue d'assurer une évaluation uniforme des résidents.

Document(s) requis

Décrire les activités de normalisation du programme et les stratégies mises en place pour mesurer l'efficacité de ces activités.

4.0 Le support à l'enseignement et les services

4.1.0 Les installations physiques

Norme

- 4.1.1 Les installations physiques et les équipements doivent convenir pour appuyer les objectifs théoriques, de laboratoire et cliniques du programme. L'adéquation des ressources sera évaluée en termes de rapport entre les installations disponibles et le nombre de résidents inscrits. Si d'autres programmes utilisent les mêmes installations, le programme doit démontrer à l'appui que les installations physiques actuelles sont suffisantes pour couvrir les besoins du programme.

Document(s) requis

- a. Joindre en annexe à cette section un plan de la superficie qu'occupe le programme, incluant le nombre et la capacité des salles de cours, des laboratoires, des cliniques et des espaces de casiers. Identifier les secteurs où il manque d'espace.
- b. Indiquer le nombre d'unités dentaires à la disposition du programme en utilisant le format suivant :
 1. les unités avec un appareil de radiographie;
 2. les unités sans appareil de radiographie;
 3. le nombre total d'unités;
 4. le nombre d'unités partagées avec d'autres programmes; et
 5. le nombre d'unités utilisées par l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale seulement

Norme

- 4.1.2 Idéalement, les installations réservées à la partie didactique, clinique et autres installations du programme devraient être situées à proximité raisonnable les unes des autres.

Document(s) requis

- a. Décrire à quel endroit se déroulent les activités d'enseignement didactique, clinique et de recherche.
- b. Décrire comment les installations cliniques sont partagées avec les autres programmes, le cas échéant.
- c. Identifier les endroits où une amélioration des ressources physiques rehausserait la qualité du programme.

Norme

- 4.1.3 Dans quelques circonstances, le programme doit utiliser des installations à l'extérieur du campus. Des exigences spécifiques doivent être identifiées en ce qui concerne l'administration, les enseignants, les installations physiques, l'enseignement et les patients. Le fonctionnement des installations cliniques à l'extérieur du campus doit être conforme aux objectifs et aux résultats escomptés du programme. Une entente en bonne et due forme entre l'institution d'enseignement et toute agence ou institution qui administre des ressources physiques hors-campus doit être valide, négociée, confirmée par écrit et signée par les deux parties. De telles ententes doivent comprendre des dispositions bien claires sur le renouvellement ou la conclusion de l'entente dans le but d'assurer la continuité du programme. L'administrateur du programme doit conserver son autorité et sa responsabilité face aux exigences de l'enseignement et de l'assignation des résidents.

Document(s) requis

- a. Décrire les expériences cliniques hors campus des résidents et inclure l'information sur le site, les ententes au sujet de la supervision, de l'évaluation, du temps que chaque résident est assigné, le type de patients ainsi que les soins dispensés.
- b. Fournir une liste des ententes d'affiliation entre l'institution et toute autre agence ou site où les résidents reçoivent des expériences hors campus.

Norme

- 4.1.4 Des espaces adéquats sont requis pour le corps professoral, le personnel de secrétariat et le personnel de soutien dans les cliniques. La localisation et la superficie des bureaux doivent contribuer à ce que le temps des enseignants et du personnel soit utilisé de façon efficace, entre autres, en ce qui concerne la préparation des cours et les consultations avec les résidents. Des espaces doivent aussi être disponibles pour le rangement des fournitures et des équipements de bureau, de clinique, de recherche et de laboratoire, ainsi que pour les aides pédagogiques, les dossiers des résidents, des patients et du programme.

Document(s) requis

Décrire les espaces de bureau et de rangement et commenter leur convenance.

Norme

- 4.1.5 L'institution doit prévoir l'acquisition et/ou le remplacement des équipements cliniques et de laboratoire, des fournitures, des matériaux de référence et des aides à l'enseignement.

Document(s) requis

Décrire la stratégie du programme pour la réparation et/ou le remplacement des équipements cliniques et de laboratoire, des fournitures, des matériaux de référence et des aides à l'enseignement.

4.2.0 Les ressources pour l'enseignement

Norme

- 4.2.1 Une bibliothèque administrée de façon professionnelle doit être disponible. La bibliothèque doit être accessible aux résidents et aux professeurs pendant et après les heures d'enseignement prévues et/ou via le système électronique.

Document(s) requis

Décrire la bibliothèque et sa pertinence vis-à-vis du programme.

- a. Identifier la ou les personnes qui administrent la bibliothèque qui fournit les services à la faculté. Décrire leurs qualifications.
- b. Rendre disponible, lors de la visite, une liste complète des périodiques et des volumes se rapportant à la dentisterie dans la bibliothèque.
- c. Commenter l'accès des résidents aux ressources de la bibliothèque.
- d. Décrire l'accès des résidents aux revues électroniques.

Norme

- 4.2.2 La bibliothèque doit pouvoir répondre aux besoins et appuyer les activités d'enseignement et de recherche du programme. La CADC encourage le développement et l'utilisation des méthodes informatiques/électroniques pour la recherche d'information.

Document(s) requis

- a. Décrire comment la bibliothèque répond aux besoins et supporte les activités d'enseignement et de recherche du programme (par exemple : acquisition de volumes et de périodiques).
- b. Décrire de quelle façon les professeurs encouragent les résidents à utiliser les ressources disponibles de la bibliothèque.

Norme

- 4.2.3 Les résidents et les professeurs doivent avoir accès aux ressources électroniques et autres ressources multimédias.

Document(s) requis

Décrire de quelle façon le programme fournit l'accès aux ressources électroniques et autres ressources multimédia.

4.3.0 Le support didactique et clinique

Norme

- 4.3.1 L'enseignement aux résidents ne doit pas être compromis par des attentes excessives sur le plan de l'augmentation de la productivité clinique pour la seule raison de générer une augmentation des revenus cliniques. L'enseignement clinique doit fournir les fournitures cliniques et les équipements nécessaires au confort et à la sécurité du patient.

Document(s) requis

Décrire les obligations qu'ont les résidents de prodiguer des traitements et/ou des services de soutien basés sur des critères pédagogiques. Fournir une preuve qu'il existe suffisamment de protocoles écrits pour assurer la sécurité des résidents et du patient.

Norme

- 4.3.2 Le programme doit avoir suffisamment de personnel de soutien qualifié pour supporter l'enseignement et le soin aux patients. Un nombre suffisant de personnel administratif, de secrétariat, de commis et autre personnel de soutien doit être disponible pour aider les professeurs et les résidents à atteindre les buts et les objectifs du programme et les résultats escomptés. Un nombre suffisant de personnel pour l'entretien et la conciergerie doit être également disponible.

Document(s) requis

Décrire le nombre et le type de personnel de soutien assigné au programme et commenter sur son adéquation.

4.4.0 Les affaires concernant les résidents

Norme

- 4.4.1 Les résidents doivent avoir des droits, responsabilités et privilèges équivalents à ceux des autres résidents de l'institution.

Il doit y avoir des politiques sur la représentation des résidents dans des comités

appropriés.

Le programme doit avoir des mécanismes pour identifier et s'occuper des problèmes des résidents.

Document(s) requis

- a. Fournir une copie des documents remis aux résidents et qui décrivent leurs droits, leurs responsabilités et leurs privilèges. Commenter la suffisance des ressources qui sont disponibles aux résidents, telle que les ressources pour l'enseignement, une aire de repos, une cafétéria, des salles de bains, des casiers, une clinique de santé, une garderie, etc.
- b. Joindre en annexe les politiques relatives à la représentation résidente sur des comités pertinents.
- c. Décrire le processus en place pour déterminer et s'occuper des problèmes des résidents.

Norme

- 4.4.2 L'institution doit avoir une politique qui régit les procédures prévues en rapport avec un grief porté par un résident.

Document(s) requis

Décrire ou joindre en annexe, la politique institutionnelle qui régit les procédures prévues lors d'un grief porté par un résident.

Norme

- 4.4.3 Les résidents doivent avoir l'opportunité de participer à l'évaluation de la qualité de l'enseignement des professeurs.

Document(s) requis

Décrire la participation résidente dans l'évaluation de la qualité de l'enseignement des professeurs.

Norme

- 4.4.4 L'adhésion et la participation des résidents dans les organismes professionnels dentaires au provincial et au national, ainsi que la spécialité dentaire doivent être aussi encouragées.

Document(s) requis

Décrire de quelle façon on encourage les résidents à adhérer et à participer dans les organismes dentaires provinciaux/nationaux et la spécialité dentaire.

Norme

- 4.4.5 Des services de santé et de consultation doivent être disponibles à tous les résidents.

Document(s) requis

Décrire de quelle façon les résidents ont accès aux services de santé et de consultation.

Norme

- 4.4.6 Avant d'être admis, les résidents devraient être informés des frais reliés aux coûts des études en spécialité. Ceci devrait inclure une estimation des frais de subsistance et des frais reliés à leurs études.

Document(s) requis

Décrire de quelle façon le résident est informé des frais reliés aux études en spécialité, et joindre en annexe une copie de l'information donnée aux résidents.

5.0 La gestion des cliniques

5.1.0 Les opérations cliniques

Norme

- 5.1.1 Une personne doit être identifiée comme étant chargée des soins cliniques, des relations avec les patients et de l'administration clinique. Ce directeur des cliniques ou son équivalent doit avoir accès aux groupes de décideurs compétents de la faculté et être affecté aux comités appropriés. Il doit entretenir des relations de travail efficaces avec d'autres administrateurs.

Document(s) requis

Identifier le directeur de la clinique de la spécialité en l'orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale son équivalent au sein de l'institution et fournir sa description de tâches. Décrire comment il a accès aux groupes décisionnels dans la faculté. Il doit être nommé membre des comités appropriés. Décrire comment il jouit de relations de travail efficaces avec les autres administrateurs.

Norme

- 5.1.2 Les dossiers de traitement des patients doivent être complets et appropriés pour atteindre les objectifs de l'enseignement.

Document(s) requis

Joindre en annexe une copie en blanc du dossier de soins aux patients.

Confirmer l'obtention de l'autorisation du patient en vue d'examiner son dossier dans le cadre du processus d'agrément.

5.2.0 Les dispositions de santé et de sécurité

Norme

- 5.2.1 Le programme doit définir par écrit les politiques et les procédures établies en matière d'assurance-qualité, afin d'assurer l'utilisation en toute sécurité des rayonnements ionisants. Ces politiques et procédures doivent être conformes aux règlements en vigueur en matière de radiohygiène et de radioprotection. Elles doivent également être assorties de mécanismes permettant de surveiller l'observation de ces politiques et procédures par les enseignants, le personnel et les résidents. L'aménagement et la construction des salles de radiologie doivent permettre une protection adéquate contre les rayons ionisants pour le patient, l'opérateur et les autres personnes à proximité. Le programme doit être conforme aux règlements provinciaux et fédéraux en matière de radioprotection. En l'absence de réglementation provinciale ou fédérale, le programme doit faire la preuve que les appareils de radiographie font l'objet d'une inspection régulière visant à assurer l'usage des rayonnements ionisants en toute sécurité, et les salles de radiologie doivent être conçues de manière à ce que l'exposition du public et du personnel n'excède pas les recommandations actuelles de la Commission internationale de protection radiologique (CIPR).

Le programme doit également désigner un agent de radioprotection, qui sera chargé de mettre en place un programme d'assurance-qualité devant inclure une surveillance quotidienne de la qualité des radiographies.

Enfin, les radiographies doivent être prescrites en fonction des besoins particuliers du patient et en tenant compte des radiographies déjà disponibles, et elles ne doivent être prises qu'à des fins diagnostiques, et non pour atteindre des objectifs d'enseignement.

Document(s) requis

- a. Joindre en annexe une copie de la description de travail de l'agent de radioprotection.
- b. Fournir, sur place, une copie des politiques et des protocoles en vigueur relativement à la prescription des radiographies.
- c. Fournir, sur place, une copie du programme d'assurance-qualité mis en place par l'établissement.
- d. Fournir, sur place, les rapports des inspections de radioprotection qui ont été effectuées depuis la dernière visite d'agrément.

Norme

- 5.2.2 Des politiques et/ou des protocoles régissant les procédures de sécurité en cas d'incendie, sur la gestion des matériaux et des déchets à risques, le contrôle de l'infection et les procédures en cas d'urgence médicale doivent exister. De tels politiques et/ou protocoles doivent être compatibles avec les éléments connexes du programme d'enseignement, les règlements connexes et les lois des diverses juridictions et doivent être facilement accessibles aux professeurs, au personnel et aux résidents. Des mécanismes doivent être en place pour contrôler si les professeurs, le personnel et les résidents observent les politiques et les protocoles.

Document(s) requis

Joindre en annexe une copie des politiques et des protocoles inscrits en 5.2.2. Décrire comment ces politiques et protocoles sont contrôlés au niveau des professeurs, du personnel et des résidents.

Norme

- 5.2.3 Les résidents, les professeurs et le personnel concerné doivent être encouragés à se faire immuniser contre et/ou tester pour les maladies infectieuses, telles que les oreillons, la rougeole, la rubéole, la tuberculose et l'hépatite B avant d'être en contact avec des patients et/ou des objets ou matériel infectés dans le but de minimiser le risque aux patients et au personnel dentaire. Tous les individus qui dispensent des soins aux patients doivent suivre les normes sur la gestion de risque.

Document(s) requis

Décrire les mesures prises pour s'assurer que sont respectées les exigences d'immunisation institutionnelles requises des résidents, des professeurs et du personnel contre les maladies infectieuses avant de venir en contact avec des patients.

Norme

- 5.2.4 Le programme devrait développer (ou adopter des politiques provinciales, si c'est applicable) et introduire des politiques et des procédures en rapport avec les individus qui ont une (des) maladie(s) sanguine(s) infectieuse(s).

Document(s) requis

Fournir une copie des politiques institutionnelles et des procédures en rapport avec les professeurs, le personnel et les résidents qui auraient une maladie sanguine infectieuse.

Norme

- 5.2.5 Les résidents, les professeurs et le personnel impliqués dans la dispensation directe de soins aux patients doivent être certifiés dans les procédures de RCR et en premiers soins.

Document(s) requis

Fournir la documentation qui identifie le processus de contrôle utilisé pour vérifier si les professeurs, le personnel et les résidents sont certifiés en réanimation cardio-respiratoire (RCR) et en premiers soins.

5.3.0 Le soin aux patients et le contrôle de la qualité des soins

Norme

5.3.1 Des documents sur les politiques et les protocoles doivent exister en relation avec ce qui suit :

- a. la vérification des soins aux patients;
- b. la collecte des honoraires des patients;
- c. la confidentialité de l'information sur un patient;
- d. les protocoles de consultation;
- e. le consentement éclairé;
- f. l'assignation des patients;
- g. le suivi des patients et le système de rappel;
- h. les dossiers des patients; et
- i. le décorum professionnel

Ces politiques et protocoles doivent se conformer aux éléments didactiques du programme et aux exigences provinciales et doivent être facilement accessibles aux étudiants, au personnel et aux enseignants. Des mécanismes doivent être en place pour surveiller le respect de ces politiques et protocoles par les enseignants, le personnel et les étudiants.

Document(s) requis

Joindre en annexe une copie des politiques et/ou des protocoles décrits en 5.3.1. Décrire comment le suivi des politiques et/ou des procédures est contrôlé auprès des professeurs, du personnel et des résidents.

Norme

5.3.2 Le programme doit avoir des politiques et des mécanismes en place pour assurer le contrôle de la qualité des soins et assurer également que les patients soient éclairés sur leurs besoins et sur la pertinence des soins qui adressent à la petite enfance jusqu'aux personnes âgées. Les patients qui sont acceptés pour recevoir des soins spécialisés doivent être mis au courant de l'étendue des soins fournis à la clinique de spécialité et être référés de manière appropriée pour les soins qui ne peuvent pas être fournis par le programme de spécialité.

L'importance des soins dentaires complets pour le patient doit être bien établie dans la gestion du programme clinique, assurant ainsi que les droits et les intérêts prioritaires du

patient sont protégés. Le processus de contrôle de la qualité des soins devrait s'assurer que ce qui suit est en place :

- a. principale responsabilité : soins dentaires complets, assignation du patient à un seul résident;
- b. soins complets, axés sur les besoins du patient, suivi et rappel;
- c. politiques de révision des patients : procédures, résultats escomptés, mesures correctives; et
- d. révision de routine des résultats défavorables ou inefficaces.

Document(s) requis

Décrire les mécanismes pour le contrôle de la qualité en vigueur dans le programme. Fournir la preuve que le programme de contrôle de la qualité des soins aide à l'amélioration constante des soins complets au patient.

Norme

- 5.3.3 Les traitements dispensés par les résidents avant la promotion et la diplomation sont présumés être bénéfiques pour la santé et le bien-être des patients.

Document(s) requis

Décrire les mécanismes assurant que les exigences d'apprentissage du résident sont bénéfiques pour la santé et le soin du patient.

6.0 La recherche et l'enseignement

Norme

- 6.1 Les professeurs qui enseignent dans le programme en orthodontie et de l'orthopédie dento-faciale doivent s'impliquer de façon suffisante dans des activités de recherche. Cette responsabilité doit également inclure les résidents et doit avoir le support financier et les ressources physiques de l'institution mère. Un équilibre entre l'enseignement et la recherche par les professeurs impliqués doit être présent afin que la qualité du programme ne soit pas compromise. Des activités de recherche visant à améliorer le programme doivent faire partie des activités de recherche.

La CADC croit qu'il existe plusieurs projets de recherche dignes, surtout de nature clinique ou éducative, qui pourrait être entrepris sans fonds majeures des organismes externes.

Document(s) requis

- a. Identifier les activités requises en recherche pour les résidents et identifier si une thèse ou un document majeur est requis.

- b. Joindre en annexe, une liste des projets de recherche/articles scientifiques qui ont été complétés par les enseignants et les résidents depuis la dernière visite d'agrément et identifier le nom du chercheur et le nom, le titre, et l'affiliation du superviseur du projet.
- c. Joindre en annexe une liste des affiliations de recherche et les mécanismes de support du programme depuis la dernière visite d'agrément.

7.0 Les relations externes et le programme

7.1.0 Les relations avec d'autres programmes de formation

Norme

- 7.1.1 Lorsque d'autres programmes en science de la santé existent, que ce soit de premier cycle ou de cycle supérieur, des efforts devraient être déployés pour intégrer les volets clinique et didactique de ces programmes, lorsque c'est possible et/ou approprié, afin de favoriser de bonnes relations de travail.

Document(s) requis

Décrire la relation entre le programme avec d'autres programmes d'études en sciences de la santé qui favorisent chez le résident le développement de relations de travail multidisciplinaires appropriées, avec d'autres programmes en science de la santé et/ou des programmes de premier cycle ou de cycle supérieur.

Norme

- 7.1.2 La CADC reconnaît la valeur potentielle des programmes de formation continue à l'intérieur de l'établissement. Ces programmes devraient sensibiliser les résidents à la nécessité de la formation continue en tant que responsabilité professionnelle. Les demandes en formation continue ne doivent pas compromettre la qualité du programme de spécialité.

Document(s) requis

Décrire de quelle façon le programme encourage les résidents à se sensibiliser et à apprécier la formation continue. Décrire de quelle façon les professeurs fournissent et/ou participent dans des programmes de formation continue.

7.2.0 Les relations avec les établissements de soins de santé et les autres organisations de soins de santé

Norme

- 7.2.1 Le programme doit avoir une relation fonctionnelle avec au moins un (1) centre

hospitalier possédant un service dentaire agréé par la CADC. Cette relation doit permettre à chaque résident de participer à la prise en charge de la santé du patient et de vivre en interaction avec les autres professionnels de la santé en milieu hospitalier.

Document(s) requis

Décrire la relation entre le programme et les centres hospitaliers avoisinants qui ont un service dentaire agréé par la CADC. Décrire les possibilités pour les résidents et joindre un calendrier de leurs activités.

Norme

- 7.2.2 Le programme doit également développer des relations de travail fonctionnelles avec d'autres institutions de soins de santé, des programmes de santé communautaire et des départements de santé afin de créer un environnement qui prépare le résident à dispenser des soins aux patients de ces établissements de soins de santé.

Document(s) requis

Décrire les relations entre le programme et d'autres institutions de soins de santé, des programmes de santé communautaire et des départements de santé. Décrire de quelle façon ces relations établissent un environnement qui prépare le résident à offrir des soins aux patients dans ces établissements.

7.3.0 Les relations avec les organismes de réglementation et les organisations dentaires

Norme

- 7.3.1 Les résidents doivent être mis au courant du cadre réglementaire de la pratique de la dentisterie et de la spécialité, ainsi que le rôle distinct des corporations et des organismes dentaires provinciaux/nationaux et des organismes de spécialité dentaire. Le corps professoral devrait être encouragé à accepter des postes de responsabilité dans de telles organisations, et leurs contributions devraient être appuyées et reconnues par le programme.

Document(s) requis

- a. Décrire de quelle façon sont mis au courant les résidents du rôle des corporations.
- b. Décrire de quelle façon les résidents sont mis au courant du rôle des organismes dentaires provinciaux/nationaux et des organismes de spécialité dentaire.
- c. Décrire de quelle façon les professeurs participent à des postes dans ces organismes et de quelle façon le programme supporte et reconnaît leur contribution.

Annexe A : Programme d'évaluation et de formation des spécialités dentaires

La Commission de l'agrément dentaire du Canada (CADC) évaluera les programmes de spécialités dentaires agréés qui offrent un programme d'évaluation et de formation des spécialités dentaires (PEFSD) pour des spécialistes dentaires formés par des programmes non agréés. La CADC évaluera simultanément le programme de spécialité dentaire agréé et le PEFSD. Les responsables du programme de spécialité dentaire agréé devront présenter la documentation couramment requise par les exigences d'agrément du programme en question, ainsi que d'autres renseignements particuliers demandés pour le PEFSD. La CADC évaluera l'approche éducative du programme de spécialité dentaire agréé pour former les candidats du PEFSD.

Introduction

Les programmes de spécialités dentaires agréés par la CADC peuvent admettre des spécialistes dentaires formés par des programmes non agréés à des fins d'évaluation et de formation additionnelle. La CADC exige que le programme de spécialité dentaire agréé qui offre un PEFSD soit responsable de l'évaluation des candidats et de tous les éléments éducatifs du programme. Les programmes de spécialités dentaires agréés peuvent conclure un contrat d'affiliation avec d'autres facultés ou écoles de médecine dentaire pour qu'elles dispensent certains volets du PEFSD. Cependant, c'est le programme de spécialité dentaire agréé de la faculté ou de l'école de médecine dentaire responsable du PEFSD qui doit délivrer le certificat d'achèvement aux candidats ayant terminé le programme avec succès.

La faculté ou l'école de médecine dentaire offrant un PEFSD doit aviser les candidats admis qu'ils doivent se soumettre aux politiques et règlements de l'établissement et qu'ils ont les mêmes droits et responsabilités que les autres résidents de l'établissement.

L'établissement doit, conformément aux normes de la CADC, présenter la documentation suivante.

Document(s) requis

A1 Structure de l'établissement

- A1.1 Désigner la faculté ou l'école de médecine dentaire parraineuse, ainsi que le (ou les) programme(s) de spécialité dentaire agréé admettant des spécialistes dentaires formés par des programmes non agréés en vue d'évaluer leur admissibilité au PEFSD.
- A1.2 Au cas où le programme de spécialité dentaire est affilié avec une autre faculté ou école de médecine dentaire, fournir une copie de l'accord de d'affiliation.
- A1.3 Désigner tous les sites et établissements affiliés où les candidats reçoivent leur formation.

A2 Admission au Programme d'évaluation et de formation des spécialités dentaires

- A2.1 Les admissions doivent avoir lieu en fonction de critères de sélection spécifiques. Leur processus doit faire appel à des évaluations et à des mesures valides afin de choisir des étudiants qui sont capables de réussir tant dans leur programme de formation que dans la profession dentaire. Ces évaluations et ces mesures doivent être établies et publiées avant même qu'on ne prenne les candidats en considération. Les conseillers en orientation et les candidats doivent avoir facilement accès à la liste des critères. Ceux-ci doivent être appliqués équitablement durant tout le processus de sélection. Le programme doit être impliqué dans l'établissement des critères. Les critères de sélection devraient encourager le recrutement d'un bassin d'étudiants d'origines diverses dont la préparation académique et les aptitudes sont adéquates.
- A2.2 Décrire le processus d'admission aux résidents admis au PEFSD.
- A2.3 Décrire comment l'établissement évalue les compétences des candidats relatives à la spécialité dentaire particulière avant leur admission au PEFSD.
- A2.4 Compléter le tableau suivant, faisant référence aux candidats PEFSD des cinq (5) dernières années :

Nombre de candidats ayant présenté une demande d'admission au programme	
Nombre de candidats admis	
Nombre de candidats ayant terminé le programme avec succès	
Nombre de candidats ayant réussi l'examen national des spécialités dentaires (ENSD)	

A3 Curriculum

- A3.1 Expliquer, à l'aide d'exemples, le processus utilisé pour élaborer un plan personnalisé de formation pour un candidat.
- A3.2 Fournir un exemple d'un programme éducatif personnalisé. Sur place, fournir d'autres exemples de programmes éducatifs personnalisés, dans lesquels on décrit le processus d'évaluation continue du programme et toute modification requise.

A4 Évaluation des candidats

- A4.1 Décrire le processus par lequel l'établissement détermine si le candidat a terminé avec succès le plan de formation personnalisé et s'il est admissible à l'obtention du certificat.

A5 Ressources

- A5.1 Désigner les membres du corps professoral enseignant au PEFSD et indiquer qu'ils ont été nommés par la Faculté, qu'ils possèdent les qualifications adéquates et les expériences requises pour enseigner aux candidats du programme.
- A5.2 Démontrer que l'établissement dispose du nombre suffisant de professeurs pour dispenser la formation personnalisée à chaque candidat.
- A5.3 Démontrer que l'établissement dispose des ressources appropriées, en termes d'installations physiques, de personnel de soutien et de patients pour offrir le programme.