

Version : mercredi 21 août 2019 – adaptée Septembre 2022

Règlement régissant la formation en radiologie extraorale en deux dimensions en médecine dentaire (Règlement cours OPT, RegCOPT)

1. Objectif

Le présent règlement fixe les conditions permettant aux assistantes dentaires de disposer des connaissances nécessaires à la réalisation de radiographies panoramiques (orthopantomogramme, OPT) et d'images téléradiographiques latérales (module supplémentaire TRG). De la sorte, elles acquerront les compétences, capacités et connaissances nécessaires à l'utilisation des applications diagnostiques élargies en médecine dentaire.

2. Compétences

2.1 La Commission pour le perfectionnement en radiologie extraorale (CPRE)

La CPRE est une commission du Département Équipe du cabinet dentaire qui se compose de deux représentants de la Société suisse des médecins-dentistes (SSO), en principe le président du Département Équipe du cabinet dentaire et le président de la Commission pour le perfectionnement des assistantes dentaires (CPAD), et d'un à deux représentants de la Société suisse de radiologie dentaire et maxillo-faciale (SSRDMF), en principe son président ou son secrétaire et un juriste. La représentation de la SSO peut être déléguée au sein de la CPRE, la représentation de la SSRDMF, au sein de son comité.

La CPRE est responsable des cours pour les assistantes dentaires et autres personnes en radiologie extraorale. Elle est compétente pour toutes les questions s'y rapportant et n'étant pas confiées à un organe ou à une autre personne, dans la mesure où les cours ne sont pas reconnus par la Confédération.

2.2 Ses tâches consistent en particulier :

- a) à définir le programme des cours de radiologie extraorale. Ce programme comprend le contenu des cours conformément à l'annexe 1, la mise en œuvre concrète par la présentation définie, les outils didactiques et les contenus d'apprentissage conformément aux annexes du présent règlement. Les cours sont divisés en une partie pratique et une partie théorique, les deux parties sont encore subdivisées en modules ;
- b) à fournir des contrats types pour la collaboration des organisations compétentes, des personnes en charge de la formation et des fournisseurs d'appareillage radiologique qui interviennent dans l'organisation des cours ;

- c) à organiser les cours pour cadres au cours desquels les personnes en charge de la formation sont formées et se familiarisent avec le matériel de cours ;
- d) à reconnaître les organisations compétentes à qui elle confie la formation et à mettre le programme à disposition ;
- e) après s'être informée auprès de l'organisation compétente qui fait passer les examens, à décider de la réussite de l'examen et à délivrer l'autorisation de réaliser les images radiologiques correspondantes ;
- f) à évaluer l'organisation des cours et de l'examen et à définir les méthodes adaptées à cet effet ;
- g) à décider des modifications à apporter au présent règlement ; l'approbation par la Commission Équipe du cabinet dentaire et par l'Office fédéral de la santé publique OFSP demeure réservée.

2.3 Un secrétariat est rattaché à la CPRE. Ses tâches consistent en particulier :

- a) à gérer une liste de personnes ayant obtenu les certificats OPT/TRG et à communiquer les mises à jour de cette liste à l'OFSP ;
- b) à recevoir les demandes de nouvelles certifications de la part de l'organisation compétente, à les examiner, à accorder ou refuser les nouvelles certifications et à informer les personnes dont le certificat n'est plus valable ;
- c) à recevoir les oppositions adressées à l'attention de la CPAD ;
- d) à recevoir les demandes des organisations compétentes ;
- e) à communiquer avec l'OFSP et à l'informer une fois par année des organisations reconnues comme organisations compétentes ;
- f) à décerner les certificats attestant de la réussite de la formation ;
- g) à faire parvenir aux organisations compétentes les documents relatifs à la tenue des cours et des examens ainsi qu'à l'évaluation des cours.

2.4 Organisations compétentes

La CPRE peut confier le déroulement des cours à des organisations. Pour cela, l'organisation intéressée dépose une demande auprès de la CPRE. Elle élabore un programme décrivant le déroulement des cours et prouvant qu'elle est en mesure de mettre en place des cours en adéquation avec le présent règlement. Elle peut s'éloigner de la structure des cours prévue dans le présent règlement dans la mesure où elle prouve que le contenu et la durée des cours correspondent aux directives édictées dans ce règlement. Elle doit également démontrer qu'elle a assez d'appareils de radiologie ou qu'elle dispose d'accords de fournisseurs d'appareillage radiologique pour pouvoir effectuer des cours pratiques.

a) Structure

Les organisations compétentes s'occupent de manière autonome de la tenue des cours et des examens. Elles suivent scrupuleusement les directives de la CPRE en matière de contenu, utilisent le matériel de cours de cette dernière et ne transmettent les contenus qu'aux personnes chargées de la formation conformément au ch. 2.5.

Elles concluent avec les personnes chargées de la formation des contrats réglant l'organisation des cours et la rémunération. Elles concluent avec les fournisseurs d'appareillage radiologique qui mettent à disposition les outils nécessaires aux cours pratiques des contrats réglant l'utilisation et le dédommagement.

b) Coûts

Les organisations compétentes fixent les coûts des cours et gèrent les paiements. Un émolument général d'un montant de 1950 francs + 7,7 % de TVA par cours (parties théorique et pratique ainsi que l'examen) ainsi qu'une indemnité de 200 francs + 7,7 % de TVA par personne participante doivent être versés à la CPRE.

c) Organisation des cours

Elles définissent la fréquence des cours et communiquent les informations concernant les rendez-vous, les conditions d'admission, les délais, les coûts, les modalités de l'organisation des cours et le paiement dans un format approprié, et elles portent ces informations à la connaissance de la CPRE.

Elles reçoivent les inscriptions aux cours, décident de l'admission conformément au présent règlement et communiquent cette admission aux participantes avec le lieu, la date et l'heure. Pendant les cours, la présence des participantes est attestée au moyen d'une feuille d'émargement.

Elles transmettent au CPRE les listes de participants avant le début du cours.

d) Organisation des examens

Elles organisent les examens conformément au présent règlement et communiquent à ce sujet.

Elles reçoivent les inscriptions aux examens, décident de l'admission conformément au présent règlement et communiquent cette admission aux participantes avec le lieu, la date et l'heure.

Elles communiquent les résultats d'examen au secrétariat de la CPRE.

e) Évaluation du cours

Elles procèdent au terme de l'examen à une évaluation du cours. Les questionnaires d'évaluation sont mis à disposition par la CPRE et analysés par cette dernière.

f) Organisation des cours pratiques

Elles organisent les parties pratiques des cours. Si elles ne les organisent pas elles-mêmes, elles définissent avec les fournisseurs d'appareillage radiologique et les personnes en charge de la formation

les dates et la manière dont les cours pratiques doivent être organisés et communiquent à ce sujet dans un format adapté.

Elles reçoivent les inscriptions aux cours pratiques et examinent si les conditions d'admission sont remplies.

2.5 Personnes chargées de la formation

Les personnes chargées de la formation transmettent des compétences théoriques ou pratiques.

Elles concluent avec les organisations compétentes des contrats réglant leurs tâches et leur rémunération.

2.6 Fournisseurs d'appareillage radiologique

Les fournisseurs d'appareillage radiologique sont des cabinets privés, des universités, des fabricants d'appareils de radiologie, des écoles, des prestataires de cours ou autres structures disposant d'appareils de radiologie pour dispenser les cours pratiques.

Les fournisseurs d'appareillage radiologique concluent avec les organisations compétentes des contrats réglant l'utilisation des appareils et le dédommagement.

3. Reconnaissance

3.1 Organisations compétentes

La reconnaissance en tant qu'organisation compétente est délivrée par écrit par la CPRE et liée à la conclusion d'un contrat entre la CPRE et l'organisation compétente qui, avec ce contrat, s'engage à organiser les cours selon le présent règlement. La CPRE s'engage quant à elle à mettre à la disposition des organisations le programme des cours selon le ch. 2.2, let. a.

Un refus de délivrer la reconnaissance doit être motivé et peut être contesté.

3.2 Personnes chargées de la formation

La reconnaissance des personnes en charge de la formation est délivrée par écrit par la CPRE. Un refus de délivrer la reconnaissance doit être motivé et peut être contesté.

Pour se voir confier la charge de la formation, la personne doit disposer au minimum des qualifications suivantes :

- expérience professionnelle de deux ans ou expertise dans le domaine correspondant (p. ex. diplôme fédéral de médecin-dentiste ou d'hygiéniste dentaire) ;

- certificat fédéral de capacité ou diplôme étranger attestant qu'une formation d'assistante dentaire ou d'hygiéniste a été suivie et est reconnue ;
- si la personne n'est pas titulaire d'un diplôme de médecin-dentiste : certification de l'OFSP pour la réalisation autonome de clichés radiographiques correspondants qui date de plus de deux ans ;
- avoir suivi un cours pour formateur professionnel ou disposer d'une attestation stipulant qu'une formation ou qu'un perfectionnement équivalent en didactique a été suivi ou qu'une activité similaire a été pratiquée (p. ex. enseignement à l'université) ;
- avoir suivi le cours pour cadres conformément au ch. 2.2, let. b.

4. Cours OPT et module de formation supplémentaire TRG

Un cours de procédure radiologique extraorale en médecine dentaire en deux dimensions (cours OPT) est proposé aux assistantes dentaires. En outre, il est également possible de suivre un module sur la réalisation d'images téléradiographiques latérales (module supplémentaire TRG).

Le cours est sanctionné par un examen. En cas de réussite à l'examen, le certificat OPT (si le module supplémentaire TRG n'a pas été suivi) ou le certificat OPT+TRG (si le module supplémentaire TRG a été suivi) autorisant la réalisation autonome sous la responsabilité d'un médecin-dentiste expert de clichés indiqués et prescrits est délivré.

5. Structure des cours

Les cours comprennent des examens OPT supplémentaires que les participantes réalisent sous la houlette d'une personne habilitée dans ce domaine au sein de l'entreprise dans laquelle elles sont employées.

Les cours visent à transmettre les bases théoriques des procédures de radiologie extraorale en deux dimensions (cours théoriques), les connaissances et compétences pratiques (cours pratiques).

Les participantes se préparent aux cours en autoapprentissage en se référant à l'ouvrage didactique mis à leur disposition. Le temps de préparation, les jours de cours, l'organisation des examens OPT et les discussions y relatives en entreprise (voir ch. 8) correspondent à un volume de cours de 40 heures.

6. Contenu des cours

Les contenus des cours suivent les directives de l'ordonnance sur la formation en radioprotection, sont proposés par la société de discipline (Société suisse de radiologie dentaire et maxillo-faciale) et établis en collaboration avec l'OFSP. Les contenus de chaque module de cours sont réglementés dans l'annexe I.

7. Examens OPT en entreprise

Les participantes aux cours réalisent dans l'entreprise dans laquelle elles sont employées 30 examens OPT sous la houlette d'une personne habilitée dans ce domaine. Pour le module supplémentaire TRG, 20 examens téléradiographiques supplémentaires doivent être effectués. Les examens doivent être réalisés au cours d'une année. Si cela n'est pas possible, la personne participant au cours envoie à l'organisation compétente une demande motivée de prolongation de délai.

La personne habilitée gère une liste des examens OPT et TRG réalisés avec un numéro d'identification interne au cabinet. Lors de l'inscription à l'examen (ch. 11.1), il convient de fournir cette liste sous forme électronique.

En vue d'un contrôle par échantillonnage, la CPRE peut demander à l'entreprise de présenter sous forme électronique des versions codées des radiographies réalisées par la personne participant aux cours. Les copies des radiographies codées seront détruites au terme du contrôle par la CPRE.

À cet égard, il convient d'obtenir les autorisations correspondantes de la part des patients.

Pour être habilitée, une personne doit remplir les critères suivants :

- être médecin-dentiste, ou
- être hygiéniste dentaire, ou
- être assistante dentaire avec un certificat OPT valable et minimum deux ans d'expérience professionnelle à un taux moyen de 100 %,
- avoir suivi des cours pour formateurs professionnels ou une formation ou un perfectionnement équivalent en didactique ou avoir pratiqué une activité similaire.

S'il n'y a dans l'entreprise aucune personne répondant à ces conditions, la personne participant au cours ou son employeur sont tenus de faire appel à quelqu'un qui les remplit.

8. Conditions d'admission aux cours

Le nombre de places disponibles dans les cours théoriques et pratiques correspond à ce qui est effectivement réalisable ; il n'existe aucun droit à l'admission.

Sont admises les assistantes dentaires titulaires d'un certificat fédéral de capacité, les assistantes dentaires titulaires d'un diplôme fédéral avec autorisation de radiographier, les personnes titulaires d'un diplôme SSO sous l'ancien droit, les aides médico-dentaires avec autorisation de radiographier ou les personnes qui disposent d'un diplôme étranger équivalent reconnu avec autorisation de radiographier.

9. Procédure d'inscription

Les documents suivants sont à fournir au moment de l'inscription :

- talon d'inscription complété (avec nom, prénom, date de naissance, adresse privée, adresse des employeurs, adresse électronique) ;
- copie du passeport ou de la carte d'identité ;
- copie du CFC d'assistante dentaire ou attestation écrite de reconnaissance du SEFRI du diplôme étranger correspondant ainsi qu'une copie de ce diplôme accompagnée d'une traduction assermentée, si le diplôme n'est établi ni en allemand, français, italien ou anglais ;
- autorisation de radiographeur, pour autant que cette dernière ne figure pas déjà avec le CFC ou le diplôme ;
- coordonnées de la personne responsable dans l'entreprise avec preuve du certificat de formateur professionnel ou d'une formation ou d'un perfectionnement en didactique équivalent ou d'une activité correspondante ;
- le contrat relatif à la place de stage si la formation est réalisée dans un autre cabinet.

L'admission n'est délivrée que s'il existe une autorisation de radiographeur.

10. Conditions d'examen

10.1 Critères d'inscription

Sont autorisées à passer l'examen les personnes qui ont suivi 80 % de la partie théorique et ont terminé l'ensemble de la partie pratique. La présence est vérifiée au moyen d'une feuille d'émargement.

Sont autorisées à passer l'examen uniquement les personnes qui fournissent les données électroniques avec la liste des examens radiologiques réalisés et les clichés anonymisés conformément au ch. 8. Une confirmation de la personne habilitée stipulant que les examens radiologiques ont été réalisés par la candidate de manière autonome doit être présentée conformément au ch. 8.

10.2 Tenue des examens

L'organisation compétente s'occupe de la tenue des examens.

10.3 Examen

L'examen se compose de 30 questions à choix multiple et dure 30 minutes. Les questions d'examen et les corrigés sont mis à disposition par la CPRE. Les questions d'examen peuvent être utilisées par l'organisation compétente uniquement pour la tenue de chaque examen et ne doivent pas être divulguées. Si des questions d'examen sont divulguées à des tiers sans l'autorisation de la CPRE, l'organisation compétente devra s'acquitter d'une peine conventionnelle de 12 000 francs.

10.4 Sujet de l'examen

L'examen porte sur le contenu des modules de cours.

10.5 Réussite de l'examen

L'examen est réussi si au moins 75 % du total des points sont obtenus.

10.6 Répétition de l'examen

En cas d'échec à l'examen, il est possible de le repasser deux fois sans avoir à suivre de nouveau les cours correspondants. En cas d'échec à la seconde répétition de l'examen, il convient de suivre à nouveau l'ensemble des cours afin de pouvoir se représenter à l'examen. Si les cours doivent à nouveau être suivis, les examens radiologiques doivent être réalisés à nouveau conformément au ch. 9.

11. Conditions d'opposition

a) Opposition

Une opposition peut être formée contre :

- la reconnaissance ou l'exclusion en qualité d'organisation compétente ;
- la reconnaissance en tant que personne en charge de la formation ;
- la non-admission à un cours ;
- la non-admission à l'examen ;
- l'échec à l'examen.

L'opposition doit être formée par écrit et motivée dans les 30 jours qui suivent la décision auprès du secrétariat de la CPAD.

La CPAD est compétente pour les oppositions en première instance.

La CPAD peut procéder à un échange d'écritures ou fixer une audition.

La décision de la CPAD peut être contestée auprès de la Commission Équipe du cabinet dentaire.

Pour la récusation, l'art. 10 de la loi fédérale sur la procédure administrative (PA) est applicable auprès de chaque instance.

12. Lacunes

Si le présent règlement ou ses dispositions d'exécution ne contiennent aucune règle procédurale, les dispositions de la PA sont applicables par analogie.