

- A. Règlement d'apprentissage et d'examen de fin d'apprentissage
B. Programme d'enseignement professionnel
-

Assistante dentaire/Assistant dentaire

A

Règlement d'apprentissage et d'examen de fin d'apprentissage

du 21 novembre 1997

Le Département fédéral de l'économie publique,

vu les articles 12, 1^{er} alinéa, 39, 1^{er} alinéa, et 43, 1^{er} alinéa, de la loi fédérale du 19 avril 1978¹ sur la formation professionnelle (appelée ci-après «la loi»);
vu les articles 1^{er}, 1^{er} alinéa, 9, 3^e à 6^e alinéas, 13 et 32 de l'ordonnance y relative du 7 novembre 1979²,

arrête:

1 Apprentissage

11 Modalités

Article premier Dénomination de la profession, début et durée de l'apprentissage

¹ La dénomination officielle de la profession est assistante dentaire.

² L'assistante dentaire organise les services annexes au cabinet de consultation, s'occupe des patients, prépare les cabinets de consultation, assiste lors des traitements, assume des tâches de prévention, effectue des radiographies et des travaux d'administration.

³ L'apprentissage dure trois ans. Son début coïncide avec celui de l'année scolaire de l'école professionnelle fréquentée.

¹ RS 412.10

² RS 412.101

Art. 2 Exigences concernant l'entreprise

¹ Les apprenties ne peuvent être formées que dans des cabinets dentaires ou des cliniques à même de dispenser une formation complète selon le programme fixé à l'article 5.

² Les cabinets dentaires ou les cliniques qui ne sont pas en mesure de dispenser une formation complète dans toutes les disciplines définies à l'article 5 ne sont autorisés à former des apprenties que s'ils s'engagent à leur faire acquérir dans un autre cabinet ou une autre clinique les connaissances professionnelles et les techniques qu'ils ne peuvent enseigner. Le nom du second cabinet ou de la clinique, le contenu et la durée de la formation complémentaire doivent figurer dans le contrat d'apprentissage.

³ Sont habilités à former des apprenties:

- les médecins-dentistes titulaires du diplôme fédéral en collaboration avec des assistantes dentaires qualifiées ou des assistantes dentaires CC SSO, avec autorisation de radiographe.
- Pendant une période transitoire de cinq ans à compter de la date d'entrée en vigueur des présentes prescriptions de formation, les médecins-dentistes titulaires du diplôme fédéral, compte tenu de l'article 4, 7^e alinéa, peuvent également collaborer avec des assistantes dentaires CC SSO sans autorisation de radiographe pour la formation des apprenties.

⁴ L'entreprise assure à l'apprentie une formation systématique; celle-ci lui est dispensée d'après un guide méthodique type³ établi conformément à l'article 5 du présent règlement.

⁵ L'autorité cantonale compétente juge de l'aptitude du cabinet ou de la clinique dentaire³ à former des apprenties. Les dispositions générales de la loi sont réservées.

Art. 3 Nombre maximum d'apprenties

¹ L'entreprise est autorisée à former:

une apprentie,	si, en plus du maître d'apprentissage, elle occupe en permanence au moins une personne qualifiée. Une seconde apprentie peut commencer son apprentissage lorsque la première entre dans sa dernière année de formation;
deux apprenties,	si, en plus du maître d'apprentissage, elle occupe en permanence au moins deux personnes qualifiées;
une apprentie en sus	pour chaque groupe supplémentaire composé, en plus du maître d'apprentissage, d'un médecin-dentiste et d'une personne qualifiée.

² Les cabinets de groupe sont également soumis aux dispositions du 1^{er} alinéa.

³ Sont réputés personnes qualifiées au sens du 1^{er} alinéa les professionnels nommés à l'article 2, 3^e alinéa.

³ La Société suisse d'odonto-stomatologie (SSO) fournit sur demande le guide méthodique type et la liste des équipements.

⁴ L'entreprise veille à engager les apprenties à intervalles réguliers afin de les répartir de manière équilibrée sur les années d'apprentissage.

12 Programme de formation dans l'entreprise

Art. 4 Dispositions générales

¹ Dès le début de l'apprentissage, l'entreprise assigne à l'apprentie un poste de travail approprié et met à sa disposition les installations nécessaires.

² L'apprentie est informée en temps utile sur le secret médical et les risques d'accidents et d'atteinte à la santé inhérents aux divers travaux. Elle reçoit les prescriptions et les recommandations de sécurité, qui lui sont expliquées.

³ Afin de développer son habileté professionnelle, l'apprentie répète périodiquement les mêmes travaux pratiques. On la forme de sorte qu'elle soit capable, au terme de l'apprentissage, de s'acquitter de manière indépendante et en un temps approprié de tous les travaux pratiques énumérés dans le programme de formation.

⁴ L'apprentie tient un journal de travail⁴ dans lequel elle note régulièrement ses expériences, les travaux importants qu'elle a exécutés et les connaissances professionnelles qu'elle a acquises. Le maître d'apprentissage contrôle et signe le journal de travail à intervalles réguliers, au minimum à la fin de chaque semestre. L'apprentie peut s'aider de ce document lors de l'examen de fin d'apprentissage dans les branches pratiques.

⁵ Le maître d'apprentissage établit périodiquement, en règle générale chaque semestre, un rapport⁵ sur le niveau de formation atteint par l'apprentie et s'en entretient avec elle. Ce rapport est porté à la connaissance du représentant légal de l'apprentie.

⁶ Le programme de formation défini à l'article 5 comprend des activités qui, selon l'ordonnance 1 relative à la loi sur le travail⁶, sont interdites aux jeunes gens. Toutefois, en vertu de cette même ordonnance, l'exercice de ces activités est autorisé dans le cadre de la formation professionnelle.

⁷ La responsabilité de la formation en radiologie incombe au médecin-dentiste titulaire du diplôme fédéral.

Art. 5 Travaux pratiques et connaissances professionnelles

Les objectifs généraux définissent dans leurs grandes lignes les connaissances et le savoir-faire exigés de l'apprentie au terme de chacune des étapes de sa formation; les objectifs particuliers précisent les objectifs généraux.

⁴ Le journal de travail ainsi que les instructions qui s'y rapportent peuvent être obtenus auprès de la SSO.

⁵ Les formules servant à consigner le rapport sur la formation peuvent être obtenues auprès de l'office cantonal de la formation professionnelle.

⁶ RS 822.111

Objectifs généraux:

Première année

- Observer les principes d'hygiène
- Prendre les mesures d'hygiène nécessaires selon instructions
- Procéder à l'élimination de produits et déchets de manière respectueuse de l'environnement et selon instructions
- Prendre soin des installations, des instruments et des appareils, en assurer l'entretien et les tenir prêts à l'emploi selon instructions
- Respecter les règles de sécurité applicables au lieu de travail
- Maîtriser la radioprotection personnelle et le traitement de l'image
- Comprendre la terminologie de base de la médecine dentaire
- Prendre soin des patients selon instructions
- Exécuter des travaux en rapport avec le traitement des patients
- Exécuter des travaux administratifs selon instructions

Deuxième année

- Maîtriser les principes d'hygiène
- Prendre les mesures d'hygiène nécessaires
- Procéder à l'élimination de produits et déchets de manière respectueuse de l'environnement
- Prendre soin des installations, des instruments et des appareils, en assurer l'entretien et les tenir prêts à l'emploi de manière autonome
- Préparer la prise de radiographies
- Observer les prescriptions relatives à la prévention des accidents et à l'usage des médicaments
- Prendre soin des patients
- Effectuer des travaux administratifs
- Respecter les prescriptions légales

Troisième année

- Appliquer les règles d'hygiène de manière autonome
- Effectuer des radiographies
- Se servir des installations, des instruments et des appareils
- S'occuper des patients en fonction de leur problème et effectuer les préparatifs en vue de l'examen et du traitement
- Exécuter auprès du patient les directives du médecin-dentiste
- Expliquer les mesures prophylactiques
- Exécuter les travaux administratifs de manière autonome
- Observer les prescriptions légales

Objectifs particuliers:

Connaissances professionnelles générales

Hygiène et protection au travail

- Maîtriser les principes d'hygiène personnelle et professionnelle
- Maîtriser les mesures d'hygiène et maintenir la stérilité
- Assurer l'entretien hygiénique des appareils et des instruments et leur stérilisation
- Décrire les sources et les risques d'infection dans le cabinet et les identifier
- Connaître les risques d'accident et prendre les mesures de protection au travail
- Veiller à la protection de l'environnement et à l'utilisation rationnelle de l'énergie
- Appliquer les principes écologiques lors de l'élimination des déchets

Connaissance des situations normales et pathologiques

- Connaître les bases de l'anatomie et de la physiologie
- Décrire les bases physiopathologiques et les signes cliniques fondamentaux des maladies couramment rencontrées au cabinet dentaire
- Indiquer les possibilités de la prophylaxie pour la prévention des dommages à l'organe masticateur
- Faire la démonstration sur un modèle des techniques de nettoyage des dents et des moyens auxiliaires utilisés pour l'hygiène buccale

Médicaments

- Décrire l'emploi des médicaments et l'utilisation des produits toxiques des différentes classes
- Connaître les conditions pour la dispensation de médicaments
- Citer les principaux groupes thérapeutiques et les formes galéniques des médicaments
- Informer les patients de l'utilisation correcte des médicaments
- Connaître les bases légales

Terminologie médico-dentaire

- Utiliser correctement, oralement et par écrit, la terminologie de la médecine dentaire

Droit

Connaître les dispositions légales spécifiques à la profession:

- expliquer la relation juridique médecin-dentiste-patient
- citer les bases légales et les prescriptions qui s'appliquent à la pratique dentaire
- décrire la structure du domaine de la santé publique en Suisse

Activités au cabinet dentaire

Prise en charge des patients

- Répondre aux appels téléphoniques, évaluer la situation, décider en fonction du cas
- Accueillir les patients et s'en occuper en fonction de la situation
- Décrire et tenir compte de la manière particulière de traiter les enfants, les patients âgés et les handicapés
- Agir correctement dans les cas d'urgence
- Assurer les premiers secours
- Observer le secret médical
- Exécuter des mesures prophylactiques:
 - démontrer des techniques de nettoyage des dents sur un modèle
 - informer le patient sur l'hygiène bucco-dentaire et le motiver
 - nommer et expliquer les corrélations entre alimentation et lésions de l'organe dentaire

Utilisation des installations, des instruments et des appareils

- Connaître, préparer, entretenir et assurer le bon fonctionnement des installations du cabinet dentaire, des instruments et des appareils
- Utiliser les méthodes de stérilisation et de désinfection
- Identifier les erreurs de manipulation et prendre les mesures en vue d'assurer la qualité
- Décrire les techniques d'empreinte et d'enregistrement
- Tenir prêt à l'emploi l'équipement d'urgence

Assistance lors du traitement dentaire

- Préparer l'unité de traitement
- Assister le médecin-dentiste pendant les traitements
- Apprêter les matériaux d'obturation et d'empreintes
- Enregistrer les constatations d'investigation selon dictée

Administration et organisation du cabinet dentaire

- Enregistrer les données du patient ainsi que les informations concernant son assurance
- Planifier les consultations et tenir l'agenda
- Fournir des renseignements, transmettre les messages
- Assurer la réception et l'acheminement du courrier
- Remplir les formulaires d'usage
- Effectuer la correspondance simple selon des indications succinctes et de manière autonome

- Tenir le fichier des patients
- Classer et archiver des documents
- Saisir les prestations selon les tarifs en vigueur
- Procéder aux opérations de paiement ordinaires telles que contrôle des factures et ordres de paiement
- Etablir les notes d'honoraires selon indications (dossiers des patients, feuille de prestations)
- Tenir le livre de comptes débiteurs et créditeurs
- Assurer la gestion du contentieux
- Utiliser les supports informatiques disponibles

Gérer le matériel du cabinet dentaire, tel que les matériaux d'obturation, les substances chimiques, les médicaments et les imprimés

Radiologie (cf. l'ordonnance du 22 juin 1994 sur la radioprotection de l'Office fédéral de la santé publique, OFSP)

- Mettre en pratique les principes de radioprotection
- Effectuer des radiographies
- Exécuter de manière autonome le traitement de l'image

13 Formation à l'école professionnelle

Art. 6

L'école professionnelle dispense l'enseignement obligatoire conformément au programme d'enseignement établi par l'Office fédéral de l'industrie, des arts et métiers et du travail⁷.

2 Examen de fin d'apprentissage

21 Organisation

Art. 7 Généralités

¹ L'examen de fin d'apprentissage doit établir si l'apprentie a atteint les objectifs fixés dans le règlement d'apprentissage et dans le programme d'enseignement.

² Les cantons organisent l'examen de fin d'apprentissage.

⁷ Annexe au présent règlement.

Art. 8 Déroulement

¹ L'examen a lieu dans l'entreprise où s'est fait l'apprentissage, dans une autre entreprise qui s'y prête ou dans une école professionnelle. L'apprentie dispose d'un poste de travail et des installations nécessaires. En la convoquant à l'examen, on lui indiquera le matériel et les moyens auxiliaires qu'elle doit apporter.

² L'apprentie ne prend connaissance des sujets d'examen qu'au début de l'épreuve; elle reçoit au besoin les explications nécessaires.

³ L'apprentie peut s'aider de son journal de travail lors de l'examen portant sur la branche «travaux pratiques».

Art. 9 Experts

¹ L'autorité cantonale nomme les experts. La préférence est donnée aux personnes qui ont suivi un cours d'experts.

² Afin de pouvoir porter un jugement objectif et complet sur les prestations de la candidate, les experts veillent à ce que celle-ci répartisse judicieusement son temps entre les différents travaux prescrits. Ils l'informent que la note 1 sera attribuée à tout travail non exécuté.

³ Un expert au moins surveille constamment et consciencieusement l'exécution des travaux d'examen. Il consigne par écrit ses observations sur le déroulement de l'épreuve.

⁴ Deux experts au moins procèdent aux examens oraux; l'un d'eux prend des notes sur le déroulement de l'interrogation.

⁵ Les experts examinent les candidates calmement et avec bienveillance. Leurs remarques doivent être objectives.

⁶ Deux experts au moins évaluent les travaux d'examen.

22 Branches et matières d'examen

Art. 10 Branches d'examen

L'examen porte sur les branches suivantes:

- | | | |
|----|--|--|
| a. | Travaux pratiques de médecine dentaire | |
| 1. | Prise en charge des patients, assistance pendant les soins, utilisation des instruments, déroulement des soins | 30 min., travaux pratiques et oral |
| 2. | Désinfection, stérilisation | 30 min., travaux pratiques et oral |
| b. | Administration du cabinet | 30 min., travaux pratiques et oral
60 min., écrit |
| c. | Radiologie | |
| 1. | Travaux pratiques et oral | 30 min. |
| 2. | Ecrit | 30 min. |

- | | | |
|----|---|---|
| d. | Connaissances professionnelles | |
| 1. | Connaissances de base en sciences naturelles | 60 min., écrit |
| 2. | Connaissances professionnelles générales | 60 min., écrit |
| 3. | Connaissances de base en médecine dentaire | 60 min., écrit |
| e. | Deuxième langue nationale ou langue étrangère | note d'école |
| f. | Culture générale | selon le règlement concernant la branche de culture générale à l'examen de fin d'apprentissage des professions de l'industrie et de l'artisanat |

Art. 11 Matières d'examen

Les exigences posées aux candidates lors de l'examen doivent rester dans les limites des objectifs généraux énumérés à l'article 5 et dans le programme d'enseignement professionnel. Les objectifs particuliers servent à fixer les sujets d'examen.

23 **Appréciation des travaux et détermination des notes**

Art. 12 Appréciation des travaux

¹ Les travaux d'examen sont appréciés dans les branches et sur les points suivants:

Branche *Travaux pratiques de médecine dentaire* (compte double)

- | | |
|---|--|
| 1 | Prise en charge des patients, assistance pendant les soins, utilisation des instruments, déroulement des soins |
| 2 | Désinfection, stérilisation |

Branche *Administration du cabinet*

- | | |
|---|---------------------------|
| 1 | Travaux pratiques et oral |
| 2 | Ecrit |
| 3 | Note d'école |

Branche *Radiologie*

- | | |
|---|---------------------------|
| 1 | Travaux pratiques et oral |
| 2 | Ecrit |
| 3 | Note d'école |

Branche *Connaissances professionnelles*

1	Connaissances de base en sciences naturelles	écrit
2	Connaissances professionnelles générales	écrit
3	Connaissances de base en médecine dentaire	écrit
4	Note d'école	

Branche *Deuxième langue nationale ou langue étrangère*

Note d'école (moyenne de toutes les notes du bulletin)

Branche *Culture générale*

Selon le règlement concernant la branche de culture générale.

² Pour chaque point d'appréciation, la note est attribuée conformément à l'article 13. Si, pour déterminer la note se rapportant à un point d'appréciation, on fait préalablement usage de notes partielles, celles-ci seront établies compte tenu de l'importance des travaux auxquels elles se réfèrent dans l'ensemble du point d'appréciation⁸.

³ Les notes de branche correspondent à la moyenne des notes attribuées à chacun des points d'appréciation; elles sont arrondies à la première décimale.

Art. 13 Notes

¹ La valeur des travaux exécutés s'exprime par des notes échelonnées de 1 à 6. Les notes égales ou supérieures à 4 traduisent des résultats suffisants; celles qui sont inférieures à 4 des résultats insuffisants. Excepté les demi-notes, les notes intermédiaires ne sont pas admises.

² Echelle des notes

Note	Travail fourni
6	Très bon, qualitativement et quantitativement
5	Bon, répondant bien aux objectifs
4	Satisfaisant aux exigences minimales
3	Faible, incomplet
2	Très faible
1	Inutilisable ou non exécuté

Art. 14 Résultat de l'examen

¹ Une note globale exprime le résultat de l'examen de fin d'apprentissage; elle se calcule d'après les notes de branche suivantes:

- Travaux pratiques de médecine dentaire (compte double)
- Administration du cabinet

⁸ La Société suisse d'odonto-stomatologie fournit sur demande les formules d'inscription des notes.

- Radiologie
- Connaissances professionnelles
- Deuxième langue nationale ou langue étrangère
- Culture générale

² La note globale correspond à la somme des notes de branche, divisée par 7; elle est arrondie à la première décimale.

³ Si aucune autre directive n'est émise, la note d'école correspond à la moyenne par branche, arrondie à la première décimale, des deux derniers bulletins semestriels.

⁴ L'examen est réussi si la note de branche «Travaux pratiques de médecine dentaire» ainsi que la note globale sont égales ou supérieures à 4,0.

⁵ Seule la candidate qui a obtenu une note égale ou supérieure à 4,0 dans la branche «Radiologie» est autorisée à effectuer des radiographies.

⁶ L'examen dans la branche «Radiologie» peut être repassé deux fois.

Art. 15 Rapport des experts et feuille d'examen

¹ Si une candidate affirme ne pas avoir acquis certaines connaissances professionnelles fondamentales ni avoir été initiée à des techniques de travail élémentaires, les experts ne tiennent pas compte de ses déclarations; ils les consignent toutefois dans leur rapport.

² Si l'examen révèle des lacunes dans la formation professionnelle ou scolaire de la candidate, les experts en font mention sur la feuille d'examen et y précisent leurs constatations.

³ Le rapport et la feuille d'examen sont signés par les experts et remis sans délai à l'autorité cantonale compétente.

Art. 16 Certificat de capacité

La candidate qui a réussi l'examen de fin d'apprentissage reçoit le certificat fédéral de capacité et est autorisée à porter l'appellation légalement protégée d'«assistante dentaire qualifiée», d'«assistant dentaire qualifié».

Art. 17 Autorisation de radiographier

La personne autorisée à effectuer des radiographies au sens de l'article 14, 5^e alinéa, obtient une attestation selon les données de l'Office fédéral de la santé publique (OFSP).

Art. 18 Voies de droit

Les recours concernant l'examen de fin d'apprentissage sont régis par le droit cantonal.

3

Dispositions finales

Art. 19 Equivalence des anciens titres

Le titre des assistantes dentaires diplômées SSO, qui ont achevé leur formation avant ou jusqu'à cinq ans après l'entrée en vigueur de ces prescriptions, est équivalent au certificat fédéral de capacité sanctionnant l'examen de fin d'apprentissage.

Art. 20 Entrée en vigueur

Les prescriptions relatives à l'apprentissage entrent en vigueur le 1^{er} janvier 1998, celles qui concernent l'examen de fin d'apprentissage le 1^{er} janvier 2001.

21 novembre 1997

Département fédéral de l'économie publique:

Delamuraz

Assistante dentaire/Assistant dentaire

B

Programme d'enseignement professionnel

du 21 novembre 1997

L'Office fédéral de l'industrie, des arts et métiers et du travail (OFIAMT),

vu l'article 28 de la loi fédérale du 19 avril 1978⁹ sur la formation professionnelle;
vu l'article 16, 1^{er} alinéa, de l'ordonnance du 14 juin 1976¹⁰ sur l'enseignement de
la gymnastique et des sports dans les écoles professionnelles,

arrête:

1 Généralités

L'école professionnelle dispense à l'apprentie, dans les limites du présent programme d'enseignement, les connaissances professionnelles théoriques qui lui sont nécessaires pour exercer sa profession, ainsi que des notions de culture générale. Cet enseignement tient compte des objectifs fixés à l'article 5 du règlement d'apprentissage et de leur répartition par année. Les programmes de travail internes établis sur cette base par l'école sont remis, sur demande, aux entreprises formant des apprenties.

Les classes sont constituées par année d'apprentissage. Toute dérogation à cette règle requiert l'approbation de l'autorité cantonale et de l'OFIAMT.

L'enseignement obligatoire est dispensé si possible à raison d'un jour entier d'école par semaine. Un jour entier ne doit pas comprendre plus de neuf leçons, un demi-jour plus de cinq, gymnastique et sport inclus.

⁹ RS 412.10

¹⁰ RS 415.022

2 Organisation de l'enseignement

Branches		Total des leçons
1	Connaissances de base en sciences naturelles ^{*11}	100
2	Connaissances professionnelles *	100
3	Connaissances de base en médecine dentaire *	100
4	Administration du cabinet/Informatique *	180
5	Deuxième langue nationale ou langue étrangère	120
6	Culture générale	360
7	Gymnastique et sport	120
Total		1080

3 Matières d'enseignement

Les objectifs généraux énoncés ci-après définissent dans leurs grandes lignes les connaissances et aptitudes exigées de l'apprentie au terme de sa formation. Les objectifs particuliers précisent les objectifs généraux.

31 Connaissances de base en sciences naturelles (100 leçons)

Objectifs généraux:

- Acquérir les bases en physique et chimie qui permettent la compréhension d'actes en médecine dentaire
- Expliquer les principes de la prévention des accidents
- Disposer des connaissances de base en anatomie et physiologie nécessaires à l'activité au sein du cabinet dentaire
- Acquérir les connaissances physiopathologiques et cliniques des maladies les plus fréquentes, nécessaires pour l'assistance au cabinet

Objectifs particuliers:

311 Physique

- Mécanique
Définir les notions suivantes:
 - loi des leviers
 - densité
 - pression
 - adhésion

¹¹ Les objectifs d'enseignement des branches marquées d'un astérisque sont précisés dans le programme d'enseignement professionnel. Celui-ci peut être obtenu auprès de la SSO.

- Etude de la chaleur
Définir les notions suivantes:
 - température
 - état de la matière
- Electricité
Définir les notions ci-après et procéder aux calculs correspondants:
 - courant
 - intensité du courant
 - tension
 - puissance
 - coupe-circuit
 - mise à terre
 - consommation d'électricité

312 Chimie

Définir les notions suivantes:

- atome/élément
- molécule/liaison
- pH
- oxydation/respiration/combustion
- réduction/photosynthèse

313 Protection au travail/Prévention des accidents

- Citer les prescriptions visant à protéger la santé sur le lieu de travail, notamment les dispositions sur la prévention des accidents; les expliquer à l'aide d'exemples
- Décrire les mesures à prendre en cas d'accident dans le cabinet et indiquer les mesures de première urgence à prendre ainsi que l'ordre de priorité
- Préciser le but de la législation sur les toxiques
- Nommer les symboles et les inscriptions mentionnés sur les emballages et les flacons contenant des substances dangereuses
- Décrire le comportement à adopter en cas d'incendie et citer les mesures à prendre pour lutter contre le feu

314 Anatomie/Physiologie

Anatomie générale et physiologie

- Expliquer la structure et la fonction de différents tissus et cellules
- Décrire la structure et la fonction des systèmes et parties du corps suivants:
 - appareil locomoteur
 - système nerveux
 - sang et circulation sanguine
 - système respiratoire
 - organes de la digestion
 - système urinaire et sexuel
 - organes des sens

Anatomie spéciale et physiologie

- Montrer la fonction des dents:
 - expliquer le système masticatoire
 - expliquer certains termes et localisations à l'aide d'exemples
 - esquisser la nomenclature dentaire spécifique
- Décrire la structure et la fonction des os, articulations, muscles et nerfs du crâne:
 - expliquer la forme, l'aspect, le développement et la position des dents dans la cavité buccale
 - esquisser les structures alvéolaires et parodontales
 - expliquer la position, les délimitations et la fonction des éléments de la cavité buccale

315 Pathologie générale et spéciale

Pathologie générale/Microbiologie

- Expliquer la notion de «maladie»
- Citer des causes de maladies
- Décrire les symptômes principaux de l'inflammation
- Décrire les bactéries, virus et parasites en tant que causes de maladies
- Expliquer le terme de microbiologie
- Classifier les bactéries selon leur forme et apparence
- Citer les principaux micro-organismes rencontrés en médecine dentaire et montrer leur importance à l'aide d'exemples
- Reconnaître des situations graves pour le patient

Pathologie spéciale

- Expliquer les circonstances aboutissant à la carie dentaire
- Citer et expliquer les conséquences de la carie
- Décrire d'autres lésions dentaires
- Enumérer les maladies de la pulpe dentaire
- Enumérer, décrire et expliquer le contexte et les formes des maladies parodontales
- Citer les maladies générales résultant du non-traitement de lésions dentaires
- Citer d'autres maladies de la cavité buccale

32 Connaissances professionnelles (100 leçons)

Objectifs généraux:

- Décrire l'organisation du travail dans un cabinet dentaire
- Prendre les patients individuellement en charge
- Maîtriser les principes d'hygiène
- Expliquer l'utilisation des appareils et des instruments et décrire leur entretien
- Maîtriser les méthodes de désinfection et de stérilisation
- Traiter les clichés radiographiques
- Décrire le matériel et les médicaments les plus courants en usage dans un cabinet dentaire
- Préciser l'importance de la prophylaxie

Objectifs particuliers:

321 Connaissances professionnelles générales

Organisation du cabinet dentaire

- Expliquer la maxime: «mieux vaut prévenir que guérir»
- Décrire le domaine d'activités du médecin-dentiste
- Décrire la composition de l'équipe de travail du cabinet dentaire
- Décrire la position et les tâches des collaborateurs qui composent l'équipe de travail

Prise en charge des patients

- Exposer la situation particulière des patients qui se présentent au cabinet dentaire
- Citer et expliquer les principes qui régissent la prise en charge des patients
- Prendre les patients en charge en fonction de la situation

322 Hygiène

- Citer et décrire les principes d'hygiène concernant le cabinet dentaire, le travail et l'hygiène personnelle
- Décrire les sources et les risques d'infection dans le cabinet dentaire
- Citer les mesures visant à prévenir la transmission des maladies infectieuses
- Justifier les mesures d'hygiène en relation avec le plan d'hygiène de base

323 Connaissance des appareils et des instruments/Stérilisation

- Enumérer les éléments nécessaires pour le fonctionnement des installations du cabinet
- Connaître et expliquer le but, le fonctionnement, l'utilisation, les soins et l'entretien des installations, instruments et appareils courants et savoir les manier
- Constater les défauts de fonctionnement des appareils et des instruments et décrire les mesures pour y remédier
- Citer les mesures visant à assurer la sécurité à la place de travail
- Expliquer le cycle de la désinfection, effectuer le nettoyage et la stérilisation
- Maîtriser les méthodes de stérilisation, de désinfection et le maintien de la stérilité
- Expliquer le stockage correct des instruments

324 Radiologie et technique radiologique

Cf. l'ordonnance sur la radioprotection du 22 juin 1994 de l'Office fédéral de la santé publique (OFSP)

- Expliquer, à l'aide d'exemples concrets, les notions fondamentales de sciences naturelles nécessaires à la prise de radiographies

Physique

- Citer les données fondamentales relatives aux rayons ionisants et leurs dangers
- Comprendre la formation des rayons X
- Citer les effets des rayons X
- Citer les mesures de radioprotection pour les patients et le personnel et les justifier

Traitement de l'image

- Décrire un film de radiologie et expliquer le processus de traitement de l'image
- Reconnaître les erreurs fréquentes du traitement de l'image

- Montrer, sur la base de défauts de manipulation, des mesures permettant d'assurer la qualité
- Décrire les processus photochimiques

Biologie

- Citer les risques de lésions qui peuvent résulter de l'irradiation
- Citer les tissus particulièrement radiosensibles

Administration

- Connaître toutes les mesures à prendre avec un film exposé
- Expliquer les travaux administratifs en relation avec la radiologie tels que les contrôles de dosimétrie et surveillance de la santé
- Expliquer et justifier les principales dispositions et directives de l'ordonnance sur la radioprotection

Technique de prises de radiographie

- Décrire les bases de la technique de prises de radiographie, citer des applications de projections spéciales
- Expliquer la technique de prise de vue intraorale
- Enumérer les dangers des rayons X, expliquer les mesures de prévention pratiques, les appliquer et démontrer leurs liens

325 Matériaux et médicaments

- Décrire les caractéristiques de base des matériaux en vue d'une utilisation correcte
- Expliquer les termes médicaments, anesthésiants et remèdes
- Expliquer les conditions relatives à la dispensation de médicaments en considérant les prescriptions et ordonnances
- Décrire les formes et genres d'administration de médicaments
- Justifier les mesures conformes aux prescriptions et respectueuses de l'environnement concernant le ramassage, le stockage et l'élimination des déchets du cabinet dentaire
- Citer des causes possibles d'atteinte à l'environnement en relation avec le cabinet dentaire

326 Prophylaxie

- Citer et expliquer les mesures de prévention de base, de groupe et individuelles
- Montrer les points clés d'une alimentation saine
- Expliquer la chimie des sucres
- Justifier une hygiène bucco-dentaire individuelle optimale

- Enumérer les moyens pour l'élimination domestique de la plaque
- Citer les raisons de l'utilisation de fluorures
- Enumérer et expliquer les bases de la médecine dentaire préventive

33 Connaissances de base en médecine dentaire (100 leçons)

Objectifs généraux:

- Décrire les méthodes d'examen en médecine dentaire
- Décrire les images cliniques, les méthodes d'examen et de traitement des:
 - caries
 - pulpopathies
 - maladies parodontales
- Décrire les buts et méthodes prothétiques
- Décrire la préparation et la réalisation d'interventions chirurgicales
- Enumérer les principales malpositions des dents et mâchoires et décrire les possibilités de traitement de l'orthopédie dento-faciale

Objectifs particuliers:

331 Médecine dentaire conservatrice

- Citer les bases de l'anamnèse, de l'examen, du diagnostic, du pronostic ainsi que les moyens nécessaires
- Décrire le déroulement de différentes méthodes de traitement de la carie ainsi que les moyens et instruments nécessaires
- Enumérer les différents matériaux d'obturation et décrire leur application

332 Endodontie

- Citer des pulpopathies et décrire leur traitement
- Enumérer les instruments, les moyens, les médicaments et les matériaux nécessaires

333 Parodontologie

- Décrire les possibilités thérapeutiques des maladies parodontales
- Enumérer les instruments, les médicaments et les matériaux nécessaires

334 Prothèse

- Expliquer les causes et les conséquences de la perte de dents
- Citer les classifications en prothèse:
 - points et couronnes
 - prothèse partielle
 - prothèse complète
- Citer les buts des traitements prothétiques
- Citer différentes techniques en prothèse
- Décrire certaines méthodes de traitement, préparer les phases du traitement
- Décrire l'entretien de constructions prothétiques

335 Chirurgie

- Citer différents types d'anesthésie locale
- Décrire les complications pouvant apparaître lors d'anesthésies et d'interventions chirurgicales et prendre les mesures d'urgence nécessaires
- Décrire les instruments, les matériaux et les médicaments utilisés en chirurgie
- Expliquer la préparation, le déroulement et l'assistance lors d'interventions chirurgicales ainsi que les soins postopératoires

336 Orthopédie dento-faciale

- Citer les moyens diagnostiques de l'orthopédie dento-faciale
- Décrire la cause et l'image clinique des principales malpositions des dents et des mâchoires et les reconnaître sur un modèle
- Décrire les méthodes courantes de traitement, les appareillages correspondants et l'entretien à y apporter

34 Administration du cabinet/Informatique (180 leçons)

Objectifs généraux:

- Acquérir les connaissances de base en informatique, notamment en ce qui concerne la structure, l'utilisation de systèmes informatiques et l'application de programmes
- Apprendre méthodiquement la technique de dactylographie (méthode des dix doigts) comme base indispensable du traitement de textes
- Saisir, selon les normes en usage, des textes simples, dans le cadre professionnel et privé, et les traiter à l'aide de logiciels standard
- Effectuer des travaux administratifs

Objectifs particuliers:

341 Informatique

- Décrire la configuration de systèmes simples
- Décrire les différents types de données et leur structure hiérarchique
- Expliquer la signification et la structure des logiciels
- Indiquer le but et les moyens de la protection et de la sauvegarde des données
- Utiliser des logiciels conçus spécialement pour les cabinets dentaires

342 Traitement de textes et communication

Technique de travail

- Utiliser la technique de dactylographie des dix doigts
- Décrire le processus de travail et établir des aide-mémoire
- Décrire les moyens techniques de traitement et de transmission d'informations

Saisie des données et traitement de textes

- Décrire les équipements servant à la saisie des données et leurs possibilités d'application dans le cadre du traitement des informations
- Rédiger à l'aide de notes ou de modèles des textes spécifiques au domaine dentaire
- Elaborer, traiter et imprimer, à l'aide de logiciels standard, des textes satisfaisant aux normes en usage et relevant des domaines professionnel et privé
- Insérer des adresses sélectionnées dans des lettres en série

343 Administration du cabinet dentaire

- Décrire les travaux d'administration à effectuer dans un cabinet dentaire
- Décrire l'attitude à adopter lors de conversations téléphoniques
- Effectuer tous les travaux administratifs en rapport avec les patients
- Décrire la structure des archives
- Effectuer des opérations de paiement simples et décrire les notions de base de la comptabilité
- Gérer le matériel et les imprimés spécifiques au cabinet dentaire
- Maîtriser l'utilisation des appareils de communication

35 Deuxième langue nationale ou langue étrangère (120 leçons)

Objectif général:

- Posséder un vocabulaire permettant de se faire comprendre de manière claire dans le contexte professionnel et au quotidien:
 - comprendre la langue parlée
 - s’exprimer
 - comprendre la langue écrite
 - rédiger

Objectifs particuliers:

Connaissances générales de base

- Appliquer les règles grammaticales de base en s’exprimant oralement et par écrit
- Acquérir et élargir le vocabulaire général et professionnel

Compréhension orale

- Comprendre une conversation simple
- Saisir les messages et informations (télévision, radio ainsi que les informations diffusées par haut-parleur dans les gares et les aéroports, etc.)
- Comprendre les expressions relatives au domaine professionnel

Expression orale

- Posséder les structures du langage qui permettent de s’exprimer clairement dans des situations quotidiennes et dans le contexte professionnel
- Etre à même de prendre une part active à une conversation courante
- Etre capable de rendre le sens d’informations lues ou entendues
- Répondre, dans la langue cible, aux questions se rapportant à un texte
- Donner des renseignements en rapport avec la pratique professionnelle et s’informer

Compréhension de textes

- Etre en mesure de lire un texte de manière compréhensible et d’en retenir les informations principales
- Rendre un texte dans la langue d’enseignement, par écrit et oralement
- Utiliser un dictionnaire bilingue

Rédaction

- Noter par écrit des déclarations orales simples
- Rédiger des textes de moindre difficulté (p. ex. descriptions, résumés)

36 Culture générale (360 leçons)

37 Gymnastique et sport (120 leçons)

Les plans d'étude que l'OFIAMT a établis pour la culture générale ainsi que pour la gymnastique et le sport sont obligatoires.

4 Dispositions finales

41 Entrée en vigueur

Le présent programme d'enseignement professionnel entre en vigueur le 1^{er} janvier 1998.

21 novembre 1997

Office fédéral de l'industrie,
des arts et métiers et du travail:

Le directeur, Nordmann