

Affichage et informations : où, quoi comment ?

Nota bene : Nous ne parlerons ici que de l'affichage et non des autres obligations

Conseils généraux :

- acheter une photocopieuse : l'exercice actuel ne peut plus se concevoir sans avoir une photocopieuse à disposition au cabinet dentaire, pour des raisons évidentes de traçabilité et de conservation de tous les documents comptables ou autres, lettres, certificats, etc... Les mémoires numériques sont loin d'être infaillibles et leur relecture est toujours problématique en cas de changement de matériel ou de programme. De plus le dossier patient papier reste indispensable, sans parler de toutes vos obligations réglementaires à produire en cas de contrôle
- n'affichez jamais l'original de vos documents, pour ne pas risquer de les voir disparaître
- un tableau d'affichage sous vitrine fermée reste la meilleure solution, notamment pour le local uniquement accessible au personnel
- des encadrements pour les diplômes et documents pérennes pour la salle d'attente, sur un beau papier
- un lutrin ou un classeur avec des porte-documents transparents pour des documents interchangeables et modifiables
- les affichages pourront être agrémentés de post-it avec vos commentaires, si vous le souhaitez
- vous trouverez ces outils dans les magasins de fourniture de bureau ou catalogue de vente par correspondance *

I) Dans la salle d'attente :

Le cabinet dentaire, donc sa salle d'attente, est considéré comme un ERP de catégorie V (Etablissement recevant du public) et non comme un établissement de santé.

Nos concitoyens et néanmoins clients, avant d'être nos patients, sont ivres de transparence et d'informations rassurantes sur les compétences et capacités de leur praticien chirurgien-dentiste, même s'ils n'expriment pas directement leur inquiétude. La réussite pleine et entière de vos traitements et la satisfaction de vos patients passent aussi par les preuves écrites de vos capacités. De plus, ces informations leur permettront de faire des comparaisons à votre avantage par rapport aux praticiens « étrangers » non diplômés en France, ou prothèse à bas prix touristiques ou simplement vos plus proches « concurrents » qui n'auront pas voulu ou su mettre en valeur ces informations. Vos aurez ainsi remplis vos obligations réglementaires et didactiques sans rester focalisé sur les seuls affichages des honoraires.

- votre **diplôme**, pièce maîtresse de votre compétence, que votre faculté vous a décerné
- votre **sujet de thèse** (copie de la page de garde)
- votre **attestation d'inscription à l'Ordre**, avec numéro ordinal et numéro RPPS
- votre **fiche ADELI**
- votre **attestation d'inscription urssaf**, en tant que praticien conventionné (ou non)
- pour les sociétés, **attestation d'inscription au greffe**, avec numéro RCS
- vos **CES**, de droit, et **DU**, maintenant tous autorisés sous réserve de demande à l'Ordre
- vos **attestations de formation continue**, notamment de « formation à la radioprotection des patients », obligatoire ou votre AFGSU
- **l'attestation de formation ADQ** de votre assistante dentaire
- **l'attestation de formation de votre PCR**, personne compétente en radioprotection
- **l'attestation de visite par un OCA**, organisme de contrôle agréé
- **l'attestation d'adhésion à une AGA**, (voir modèle sur le site de l'Ordre) *

- **l'affichage des honoraires** : 5 honoraires des soins les plus courants(C, détartrage par séance, radiographie, extraction simple, endo molaire) en indiquant leur cotation, leur prise en charge à 70% par les RO (régimes obligatoires), et la possibilité de remboursement complémentaire par les mutuelles
- **l'affichage des honoraires** : 5 honoraires des actes de prothèses les plus courants (CC non précieux, inlay-core, CCM, complet résine, partiel stellite) selon leur fréquence au sein de votre cabinet dentaire et en suivant les mêmes règles que pour les soins (cotation, prise en charge, mutuelle)
- vos **heures et jours de consultations**, le service d'urgence organisé par l'ordre départemental, les coordonnées du service d'odontologie hospitalière le plus proche (pour l'Ile de France, la Pitié salpêtrière)
- le **plan des locaux** indiquant l'emplacement des extincteurs et des sorties de secours en cas d'incendie
- **l'interdiction de fumer** dans les locaux *
- **l'extinction des téléphones portables** *
- **les diplômes** de votre prothésiste, ses engagements à n'utiliser que des produits CE normés, sa certification AFAQ ou ISO, les preuves de son établissement en France ou CEE , etc ...
- un modèle de **devis** et de **note d'honoraires** *
- un modèle de **fiche de traçabilité** de DMSM *
- les **accords ou protocoles** signés avec mutuelles ou assurance complémentaires
- les **acceptations carte** bleue, visa, american express, etc...

II) Dans le couloir :

- le **règlement d'accès** à la zone réglementée (obligations de radioprotection)
- le **trèfle bleu** *
- **l'interdiction de fumer** dans les locaux *
- **l'extinction des téléphones portables** *
- le **plan des locaux** indiquant l'emplacement des extincteurs et des sorties de secours en cas d'incendie
- vos **heures et jours de consultations**, le service d'urgence organisé par l'ordre départemental, les coordonnées du service d'odontologie hospitalière le plus proche (pour l'Ile de France, la Pitié salpêtrière)

III) Dans le cabinet dentaire :

Vous êtes libres dans votre salle de soins de tout affichage : ce lieu privé est uniquement accessible après votre autorisation !

Une signalisation particulière est à prévoir sur le générateur électrique de rayons X.

*Nota bene :Nous ne parlons ici que de l'**affichage** et non d'autres obligations telles que dosimétrie d'ambiance ou extincteur qui feront l'objet d'une autre fiche.*

IV) dans les locaux accessibles au personnel :

*Nota bene :Nous ne parlons ici que de l'**affichage** et non des 'autres obligations*

- les **affichages obligatoires employeurs** *
- les **heures et jours** d'ouverture *

- les dates de **départ en congé** du personnel et de **fermeture annuelle** du cabinet dentaire
- les **numéros de téléphone** du médecin du travail, services d'urgence, centre anti-poison
- les **modalités d'accès** à la convention collective 3255 des cabinets dentaires(à jour)
- **l'interdiction de fumer** dans les locaux *
- le **plan des locaux** indiquant l'emplacement des extincteurs et des sorties de secours en cas d'incendie
- la **loi pour l'égalité** des droits homme/femme *
- la **loi contre le harcèlement** au travail *
- les **procédures** de nettoyage et désinfection avec pour chaque cycle date heure et signature de la personne responsable du cycle
- sur chaque produit utilisé une **fiche-produit** avec mode d'emploi détaillé
- le document sur les « **risques professionnels** » et les moyens mis en œuvre pour les éviter \$

V) Dans les toilettes :

Si elles sont accessibles à tous, elles doivent être accessibles handicapées, séparées hommes/femmes et disposées toilettes spécifiques pour le personnel.

On doit dès lors afficher la date, l'heure et la personne responsable du nettoyage et de la désinfection.

Mais par contre, elles peuvent être fermées à clé et accessibles uniquement sur autorisation.