

UNIVERSITE FARHAT ABBAS
FACULTE DE MEDECINE
DEPARTEMENT DE CHIRURGIE DENTAIRE

Pr Boukharouba.H

ERGONOMIE ET ORGANISATION DU CABINET DENTAIRE

PLAN DU COURS

- I. DEFINITION**
- II. CONDITIONS ET REGIME D'EXERCICE DE LA MEDECINE DENTAIRE**
- III. INSTALLATION DU CABINET DENTAIRE**
 - III.A. LE POSTE DE TRAVAIL
 - III.B. LES MEUBLES
 - III.C. LE POSTE HYGIENIQUE
 - III.D. LES LOCAUX ANNEXES
- IV. FONCTIONNEMENT DU CABINET**
- V. FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF**

I. DEFINITION

Le terme ERGONOMIE provient du grecque **ERGON** (travail, pouvoir, force) et **NOMOS** (loi, règle, science), étant spécifique à la littérature de l'espace européen ; aux Etats-Unis on utilise le terme « human factory » pour designer la même chose.

Dans un sens large, l'ergonomie a été définie par F. Murelle (le père spirituel de cette science) comme l'étude de la relation entre l'être humain et son milieu de travail.

Cette relation comprend le milieu (l'ambiance physique et psychique), mais aussi l'équipement, les matériaux, les méthodes de travail appliquées, qui doivent être en étroite relation avec l'être humain et ses capacités.

Elle s'applique donc :

- Au chirurgien dentiste.
- à l'assistant.
- Au patient.
- à l'environnement.

II. CONDITIONS ET REGIME D'EXERCICE DE LA MEDECINE DENTAIRE :

Article **197** (Loi N° 85-05 du 16 Février 1985 relative à la promotion de la santé) : L'exercice de la profession de chirurgien dentiste, est subordonné à une autorisation du ministre chargé de la santé, sous les conditions ci-après :

- Être titulaire de diplôme Algérien de chirurgien dentiste, ou d'un titre étranger reconnu équivalent;
- Ne pas être atteint d'une infirmité ou d'un état pathologique incompatible avec l'exercice de la profession;
- Ne pas avoir été l'objet d'une peine infamante;
- Être de nationalité algérienne, il peut être dérogé à cette condition sur la base des conventions et accords passés par l'Algérie et par décision du ministre chargé de la santé

L'importance de l'organisation ergonomique dans la pratique médicale

- ✓ confort de l'opérateur
- ✓ protection de la santé de l'opérateur
- ✓ efficacité du travail
- ✓ assurance de l'optimisation de l'acte thérapeutique
- ✓ réussite professionnelle
- ✓ économicité croissante

III. INSTALLATION DU CABINET DENTAIRE

Lors de la création du cabinet, il faut se faire aider par un architecte, d'un décorateur et un spécialiste en installation pour avoir un cabinet fonctionnel, comportant : La réception ; la salle d'attente ; le poste de travail ; aire de stérilisation ; WC ; bureau du praticien.

On peut envisager un cabinet de groupe.

Le cabinet doit avoir:

- une température entre 18 à 20°C.
- Un degré d'humidité respecté.
- Une ventilation.
- Un bon éclairage.
- Un choix de couleur pour les murs.
- Il existe des normes si l'on veut aménager une salle opératoire, il faudra éliminer le bruit, les sols devraient être recouvertes de tapis antiseptiques.

III.A. LE POSTE DE TRAVAIL

Il est lié au concept adopté par chaque praticien c'est-à-dire :

- Position de travail du praticien, de l'assistante.
- Posture (malade assis-allongé-technique de préhension)
- Les éléments de poste de travail :

Choisir des appareillages facile à manipuler et fiable pour le fauteuil :

- Il doit correspondre aux normes de sécurité de travail.
- Commande digitale et celle des pieds.
- Réglage de la tête.
- Dossier adaptable.
- Fauteuil en 2 ou 3 parties pour permettre de changer la position du patient.
- Surface du fauteuil lisse pour permettre une désinfection parfaite.
- Le siège pour l'opérateur doit être mobile support lambeau réglable.
- Le fauteuil doit comprendre : turbine, un moteur, pompe à salive, détartreur à ultrasons.
- La tablette pour le plateau à instruments doit être sur la poitrine du malade ou à sa tête.
- L'éclairage buccal est important pour réaliser un travail de précision, on utilise à présent un éclairage à lumière halogène.

La distance entre le champ opératoire et la lumière est de 80cm environ.

III.B. LES MEUBLES

- Meubles dentaire conçus pour travail assis (hauteur du sol 80cm) avec surface lisse, arrondie (hygiène)
- Deux lavabos (praticien et assistant) serviette à usage unique, un bon éclairage sur le plan de travail
- Système de plateau d'examen préparé.
- Des plateaux préparés pour actes bien définis.
- L'appareil à rayons X.
- Aspiration chirurgicale.
- Matériel de réanimation (en cas de choc anaphylactique).
- Organiser des exercices pour que le praticien et l'assistant soient familiarisés avec l'usage de la trousse.
- Les turbines à air ou à roulements.
- Le micromoteur à air (entretien et graissage journalier).

III.C. LE POSTE HYGIENIQUE

étant donné le risque de contamination et d'infection actuel au cabinet, des exigences hygiéniques sont à satisfaire :

- L'alimentation en eau et en air contrôlé avant l'entrée dans le poste de travail.
- Stérilisation de la tuyauterie.
- Désinfection de l'environnement, et matériel.
- Séparateur d'amalgamateur

III.D. LES LOCAUX ANNEXES : Ils comprennent :

- L'aire de stérilisation.
- Une salle de radio et de développement si possible.
- Un local avec vidéo, pour éduquer et motiver le patient.
- Une réserve à stocker les produits.
- Le compresseur.
- Local pour les auxiliaires.
- La réception (RDV, Comptabilité).
- Un labo pour le technicien.

IV. FONCTIONNEMENT DU CABINET : Rationalisation par :

- Augmenter le rendement du praticien et de ses collaborateurs.
- Epargner la santé de l'équipe.
- Soigner le malade avec le plus de ménagement possible.
- Système de RDV et fichiers.
- Exécution des soins après un plan de traitement.
- Organisation de l'hygiène au cabinet dentaire (mains, instrumentation, sols...).
- Purge des moteurs, turbines, seringues multiples.
- Hygiène des surfaces.
- Mesures d'hygiène en cas de soins à des malades à risque (matériel à usage unique, RDV le soir pour nettoyer, protection...).
- Gestion Des DASRI Selon L'instruction N° 001msprh/Min Du 4 Août 2008.

V. FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

- Fichiers, répondeur, ordinateur.
- RDV à heure fixe.
- Gestion des stocks.
- Gestion du cabinet (analyser, étudier, équilibrer rentrées et les dépenses, Bilan, livraison, horaires impayés)