








SOMMAIRE : voici quelques points clés pour bien s'y préparer une semaine avant la reprise :

 Équipe!	 Planning!	 Commandes!
 Protocoles!	 Organisation physique! du cabinet	 Communication! patient
<u>Services et conseils partenaires</u>	<u>Retrouvez le point pandémie</u> Nous sommes toujours en phase 3	 Réouverture des cabinets dentaires : Fiche patients



Appelez votre (vos) assistante(s), votre personnel d'entretien, votre (vos) prothésiste(s), pour les informer de votre date de reprise et des changements que vous allez mettre en place

Une réunion par visioconférence peut être organisé pour votre cabinet dentaire.

- **Reconditionnez le cabinet avec vos Assistantes Dentaires + votre personnel d'entretien**
- Nettoyez les postes de travail : Unit, meubles, tiroirs... Utilisez des produits décontaminants aux normes EN14476
- Nettoyez les sols, poignées... par lavage à double passage humide, pas de passage d'aspirateur
- Vérifiez la date de péremption de tous les sachets et tous les produits
- Contrôlez l'aération du local technique : L'air rejeté par l'aspiration doit être traité grâce à un filtre HEPA (de classe 13 au minimum). A défaut s'assurer que l'air ne soit pas rejeté dans un local occupé, que ce soit par du public, des patients ou des soignants, ou au même endroit que le compresseur d'air.

- **Informer les équipes sur la marche à suivre pour les profils à risque de développer une forme grave de Covid-19 (droit du travail – service-public.fr)**
- Pour les déplacement de votre personnel à votre cabinet avant le 11 mai remplissez [une attestation](#)



▪ **Mettez en place une nouvelle organisation des plannings. C'est votre priorité !!!**

De nombreux rendez-vous ont été annulés et non reportés, votre agenda présente des plages horaires déjà bloquées, avant le confinement, sur les semaines à venir, des patients ont appelé pour des urgences pendant le confinement et seuls certains ont pu être traités..., il est nécessaire de prioriser votre planning.

Deux solutions :

- Tout annuler et repartir d'une page vierge
- Positionner des RDV sur votre ou vos jours de repos habituels.

Quelle que soit la solution que vous retiendrez :

1. Positionnez en priorité :

- Les urgences accumulées pendant le confinement en reprenant vos fiches de traçabilité classées par niveau d'urgence de prise en charge
- Les patients qui étaient en cours de traitement avant le confinement
- Les rendez-vous de fin de traitements prothétiques

2. Prévoyez, dans votre nouvelle organisation de planning, 2 ou 3 plages horaires dédiées aux urgences

3. Reportez dans un premier temps, et dans un délai raisonnable, les contrôles et/ou, suivant votre activité, les détartrages de maintenance en redonnant les consignes d'hygiène bucco-dentaire à vos patients. Pour les contrôles, privilégiez le regroupement de rendez-vous en famille.

4. Il est important de prévoir des créneaux horaires larges nécessaires au respect des protocoles d'asepsie et de bio nettoyage entre deux patients.

5. Dans les cabinets de groupe, prévoir des rendez-vous avec des horaires décalés entre les praticiens

▪ **Appelez vos patients prioritaires pour fixer un nouveau rendez-vous** (extrait du communiqué ONCD)

	Groupe A Patient sans symptômes évocateurs de COVID-19 et qui ne répond pas aux caractéristiques des groupes B, C et D	Groupe B Patient sans symptômes évocateurs de COVID-19, sans contact à risque mais à risque de développer une forme grave de la maladie	Groupe C Patient sans symptômes évocateur de COVID-19 mais en contact étroit avec une personne avérée COVID-19	Groupe D Patient COVID-19 avéré ou présentant des symptômes évocateurs de COVID-19 mais non encore testé
Soins urgents Tout soin qui nécessite une intervention dans les 24 heures Ex. : Traitement des pulpites aiguës irréversibles, infections, traumatismes, hémorragies...	OUI	OUI Sur plages horaires dédiées aux patients de ce groupe	OUI Sur plages horaires dédiées aux patients de ce groupe	OUI Sur plages horaires dédiées aux patients de ce groupe
Soins non-urgents	OUI	POSSIBLE Si soins ^a : sur plages horaires dédiées aux patients de ce groupe	NON Le patient doit être réévalué 14 jours (délai d'incubation) après le dernier contact avec la personne : - COVID avérée - Symptomatique	NON Reporter les soins après avoir atteint les critères de guérison en fonction : - patient population générale, voir ^b - patient immunodéprimé voir ^c

 **Commandes!**

- Listez et commandez les produits manquants et les équipements de protection spécifiques (sur-blouses, tabliers, calots ou charlottes, visières, ...)
- Prévoyez un distributeur de gel hydroalcoolique pour vos patients à l'accueil, un système de protection anti-projections au guichet (vitre ou plexiglas).
- Recommandation sur les livraisons : [Guide des précautions sanitaires à respecter dans le cadre de la livraison de colis](#)

 **Protocoles!**

- **Appliquez les procédures de redémarrage** des fauteuils, des appareils radiologiques, de l'autoclave
- Validez la procédure d'assainissement des pièces
- **Affichez les différentes recommandations sur la porte d'entrée ou à l'accueil : gestes barrières grand public, lavage des mains, friction des mains au gel hydroalcoolique.**
- **Diffusez le protocole d'accueil à tous vos patients** ([Utilisez la fiche patient UFSBD](#))
- **Protocoles des soins** selon les publications officielles à date.

Pour les masques FFP2 :

- une distribution de stocks d'état arrive pour le 11 mai. Chaque semaine un lots de 24 masques sera mis à disposition en pharmacie aux chirurgiens-dentistes. Les modalités pratiques seront publiées prochainement. Cette dotation permet une activité pendant 6 jours pour un praticien et son assistante. (1 masque par demi-journée)
- Le masques est conservable 4 heures. Il ne doit plus être manipulé une fois positionné. Il doit être protégé des projections par une visière. En cas de souillures, d'humidité il faut le changer immédiatement.
- Le masques est positionné à partir de la prise en charge dans la salle de soins du premier patient de la vacation, et conserver jusqu'à la fin du nettoyage de la salle en fin de vacation.
- Pour le personne n'ayant pas de présence en salle de soins (assistance, décontamination des surfaces) c'est un masque chirurgical qui sera porté. Celui-ci ne devra pas être touché ou repositionné aussi pendant 4 heures.

 **Organisation physique!**
du cabinet

- **Adaptez l'organisation de votre cabinet à la reprise : salle de soins, salle d'attente, secrétariat cf guides officiels.**
- **Organisez votre secrétariat pour éviter un surcroît d'appels, compte tenu du fait que seuls les patients ayant un RDV programmé pourront accéder au cabinet**
 - Plusieurs possibilités pour répondre à cette situation :
 - Recourir à un secrétariat déporté ou à une prise de RDV en ligne
 - Privilégier les demandes de RDV via votre messagerie mail
 - Adapter les plannings de présence de vos équipes
 - Privilégier, si nécessaire, des créneaux horaires réservés au standard téléphonique