



Programme de Technologie en radiation médicale

Guide du programme 2020 – 2022 (Examen certification ACTRM 2023)

	2
But du programme	3
Organisation du programme	4
Professeurs didactiques.....	4
Coordonnateurs et Coordonnatrices cliniques	4
Appui administratif	5
Description du programme.....	6
Liste de cours.....	7
Système d'évaluation.....	12
Éducation interprofessionnelle.....	13
Droits et responsabilités de l'étudiant et de l'étudiante.....	13
Politique concernant la remise des travaux écrits	13
Politique concernant les stages cliniques.....	13
Politique concernant les certificats en RCR et les premiers soins.....	14
Politique concernant l'assiduité.....	14
Politique concernant l'écriture des tests et examens.....	15
Manuels de classe.....	17
Annuaire d'évènements.....	18
Certification, Comment écrire un examen à base de compétences.....	19
Radioprotection.....	22
Politique étudiante enceinte et politique de répétition d'image.....	23
Offre active des services de santé en français.....	24
Articulations.....	25
Procédure, Gestion des dossiers des étudiants.....	26

Profil des compétences de l'A.C.T.R.M.

Site web: <https://www.camrt.ca/fr/wp-content/uploads/sites/3/2018/08/Modified-Rad-Tech-Profile-FRENCH.pdf>

But du programme

Le programme Technologie en radiation médicale est un programme intensif qui vise à préparer les étudiants et les étudiantes à travailler comme technologue en radiation médicale en respectant le Profil des compétences Radiographie, élaboré par l'Association canadienne des technologues en radiation médicale. L'étudiant et l'étudiante, qui atteignent tous les objectifs du programme, seront prêts à assumer en toute confiance le rôle de technologue débutant dans un département d'imagerie médicale.

Afin de diriger l'étudiant et l'étudiante vers l'atteinte de ces objectifs, les professeur(e) s du programme ont 2 responsabilités :

- 1- La responsabilité de faciliter l'apprentissage de l'étudiant et de l'étudiante.
- 2- La responsabilité d'instiller chez l'étudiant ou l'étudiante un goût d'apprendre qui lui permettra d'approfondir et d'améliorer ses connaissances tout au long de sa carrière.

Cependant, la plus grande responsabilité pour la réussite de ce programme demeure chez l'étudiant et l'étudiante.

L'habileté la plus importante que l'étudiant et l'étudiante devront acquérir est celle de conserver une attitude positive à l'égard de la matière traitée. Le défi ne sera pas seulement d'emmagasiner et de stocker des connaissances, mais plutôt de traiter intelligemment de l'information et de participer activement dans le processus d'apprentissage. Ce programme est structuré pour refléter notre croyance que le développement professionnel est l'objectif fondamental de notre curriculum.

Organisation du programme

Professeurs didactiques du Collège Boréal

<p>Mr Hugues Lapointe Professeur, Sciences de la santé (705) 560-6673 poste 4631 hugues.lapointe@collegeboreal.ca</p>	<p>Mr Marcel Bradley Coordonnateur, Professeur, Sciences de la santé (705) 560-6673 poste 4640 marcel.bradley@collegeboreal.ca</p>
---	--

Coordonnateurs et Coordonnatrices cliniques

<p>Horizon Santé-Nord/Health Sciences North 41, chemin du lac Ramsey Sudbury, Ontario P3E-5J1 Département d'imagerie diagnostique M^{me} Lise-Anne Mcglade Coordonnatrice clinique Courriel : lmcglade@hsnsudbury.ca Téléphone : (705) 522-2200 poste 1042 Télécopieur : (705) 523-7282</p>	<p>Hôpital régional d'Ottawa Campus Général 501, chemin Smyth, Ottawa, Ontario K1H 8L6 Département d'imagerie diagnostique Mr Alain Trudel : instructeur clinique Courriel : atrudel@toh.ca Téléphone : (613) 737-8510 Télécopieur : (613) 737-8501</p>
<p>Hôpital Témiskaming de New-Liskeard Shepherdson Road, P.O. Box 4040 New-Liskeard, Ontario, P0J-1P0 Département d'imagerie diagnostique Mme Natalie Rivet, Technologue en charge Courriel : nrivet@temiskaming-hospital.com Téléphone: (705) 647-8121 ext. 2287 Télécopieur : (705) 647-5800 Mr Sylvain Villeneuve, Coordonnateur clinique Courriel : svilleneuve@temiskaming-hospital.com</p>	<p>Hôpital Montfort d'Ottawa 713, Chemin Montréal, Ottawa, Ontario, K1K-0T2 Département d'imagerie diagnostique Mme Suzanne Potvin, Coordonnatrice clinique Courriel : spotvin@montfort.on.ca Téléphone : (613) 746-4621 poste 4513 Télécopieur : (613) 748-4951 Mme Isabelle Lee, Coordonnatrice Clinique Courriel: isabellelee@montfort.on.ca</p>
<p>Hôpital de Timmins et du district 700 ROSS AVENUE EAST TIMMINS, ONTARIO ,P4N 8P2 Département d'imagerie diagnostique Mme Vanessa Backer, Coordonnatrice clinique Courriel: vbacker@tadh.com</p>	<p>Hôpital Général d'Española 825 McKinnon Drive Española, Ontario P5E-1R4 Département d'imagerie diagnostique Mr Jean-Paul Jacob, Coordonnateur clinique Courriel : JPJacob@vianet.ca JP Jacob jjacob@esphosp.on.ca</p>

<p>705 267- 2131 postes 2287 Fax: 705 -267-6346</p> <p>Directeur, Guy Guindon TEL: (705) 360-6078 FAX: (705) 360-6010</p>	<p>Fax: 869-2211 Directeur : Phillip Smith Phone: (705) 869-1420; Fax: 869-2608</p>
<p>Hôpital Général de Hawkesbury & District General Hospital 1111 rue Ghislain St. Hawkesbury, ON K6A 3G5 Valérie Bougie, Coordonnatrice Clinique Tél / Tel: 613 632-1111 Courriel : VBougie@hgh.ca Mme Diana Benton (MRT) Gestionnaire Imagerie medicale, cardiologie Manager Medical Imaging, Cardiology Hôpital général de Hawkesbury et district Hawkesbury and District General Hospital 1111 rue Ghislain St. Hawkesbury, ON K6A 3G5 Tél / Tel: 613 632-1111 poste/ext. 51122 Cell: 613 676-1172 https://hgh.ca/ https://camrt-bpg.ca/</p>	<p>Julie Lavoie, CRHA Responsable des stages Direction des ressources humaines Centre de santé et des services sociaux de Rouyn-Noranda 4, 9^e Rue Rouyn-Noranda, QC J9X 2B2 (819) 762-8144 Téléphone: (819)764-5131 poste 32269 Télécopieur: (819)764-2916 Courriel : julie_lavoie1@ssss.gouv.qc.ca Sabrina Mauen, Coordonnatrice clinique cell : 819-279-6123 travail: 819-764-5131 #43181 courriel ; sabrina.mauen@hotmail.com Pamela Rioux, Coordonnatrice clinique Courriel : pamelarioux@hotmail.com</p>
	<p style="text-align: center;">Appui administratif</p> <p>Mme Kim Morris Doyenne, Sciences de la santé (705) 560-6673 poste 4670 courriel : Kim.Morris@collegeboreal.ca 21, Boulevard Lasalle Sudbury, ON P3A-6B1</p>

Description du programme

Le programme est divisé en 6 étapes. Les 3 premières étapes sont théoriques et se déroulent en salle de classe au campus principal du Collège Boréal. Les 3 dernières étapes représentent la composante pratique du programme, et elles se déroulent dans les centres cliniques du programme.

Vers la fin de la deuxième étape, les étudiants et les étudiantes devront faire le choix du centre clinique où ils voudront compléter les étapes pratiques du programme. Afin d'être admis au centre clinique, l'étudiant ou l'étudiante devra soumettre les documents suivants au responsable du département de radiologie dans l'hôpital approprié:

- X lettre de demande
- X curriculum vitae à jour
- X dossier d'immunisation à jour
- X certificats valides de RCR (**Niveau HCP**) et premiers soins
- X Vérification judiciaire (Police check) avec secteur vulnérable
- X Mask de SRAS
- X Certificat de la Formation élémentaire de sensibilisation à la santé et la sécurité pour les travailleurs
(<http://www.labour.gov.on.ca/french/hs/training/index.php>)
- X Certificat de SIMDUT (éducation permanente)
<http://continue.collegeboreal.ca/cours/simdut/>
- X relevé de notes faisant preuve de réussite de tous les cours didactiques du programme

NOTEZ:

Chaque centre clinique accepte seulement un nombre limité de stagiaires. Chaque étudiant et étudiante indiquera seulement son premier choix sur le formulaire de sélection de stage. Le nombre de places attribués à chaque site clinique sera à la discrétion du Collège et du responsable de chaque centre clinique. L'étudiant et l'étudiante doivent être prêts à changer de ville, au besoin, pour la 4^e, 5^e et 6^e étape du programme. Les étudiants travaillent des quarts de travail selon la politique de leur centre clinique.

N.B Les cours de **TRM1025 intégration des concepts I** (14 heures, à l'étape 5) et **TRM1026 Intégration des concepts II** (28 heures à l'étape 6) constitue une revue de toute la matière théorique de tous les cours de spécialisation des étapes 1, 2 et 3 afin de faciliter et d'appuyer la réussite de l'examen compréhensif de l'association canadienne des technologues en radiation médicale (ACTRM). **L'étudiant ou l'étudiante est responsable de faire la lecture et les travaux assignés chaque semaine.** La correction des travaux et la vérification de la compréhension de la matière sont effectuées selon la méthode d'**autocorrection**, ce qui vous permettra d'identifier vos **propres forces et faiblesses individuelle** en ce qui a trait à l'acquisition et la maîtrise de la théorie requise. Cette revue a comme objectif de servir comme **point de départ** pour votre propre étude individuelle pour l'examen de certification.

Liste de cours
2018 - 2020

Étape 1
FRA 1005--Français I
42 heures (3 heures par semaine x 14 semaines)

Ce cours permet à l'étudiant ou l'étudiante d'améliorer ses aptitudes à parler et à écrire. L'accent est mis sur les techniques de communication reliées au domaine d'études. L'organisation de la pensée, l'art de l'expression, la lecture et la qualité de la langue sont des éléments fondamentaux de ce cours. Par le biais des activités d'apprentissage écrites et orales, les étudiants sont encouragés à promouvoir et affirmer leur identité francophone tout en perfectionnant leurs habiletés de communication verbale et écrite.

BIO 1016 Anatomie et physiologie I
42 heures (3 heures par semaine x 14 semaines)

Ce cours porte sur les notions de base d'anatomie et de physiologie humaines. Les cellules, des tissus, des organes et des systèmes tégumentaire, osseux, musculaire, cardio-vasculaire et respiratoire sont les sujets d'étude abordés dans ce cours.

INF1078 – Logiciels Microsoft
42 heures (3 heures par semaine x 14 semaines)

Ce cours sert d'initiation à l'informatique et des communications. D'abord, l'étudiante ou l'étudiant perfectionne ses connaissances de base en informatique tout en se familiarisant avec des logiciels de bureau et l'environnement technologique du collège. Ensuite, des outils technologiques sont étudiés et utilisés dans des situations pratiques reliées au marché du travail.

TRM 1011 Sciences de radiodiagnostic
84 heures--- (6 heures par semaine x 14 semaines)

L'étudiante ou l'étudiant apprend des notions historiques du domaine de la radiologie. De plus, elle ou il acquiert une connaissance de base du fonctionnement du tube de l'appareillage radiologique. En intégrant des notions de mathématiques, de physique, de chimie et d'électricité, elle ou il apprend à distinguer les différents faisceaux de rayons-x qui servent à produire des images médicales.

TRM 1017 Techniques radiologiques I
140 heures (9 heures par semaine x 14 semaines)

L'étudiante ou l'étudiant s'initie à l'exercice de la profession, et apprivoise les techniques radiologiques relatives aux examens du système squelettique, notamment les membres supérieurs et inférieurs, l'épaule et le bassin. Une importance particulière est accordée à l'apparence radiologique de l'anatomie et de la pathologie résultant de ces examens.

TRM 1018 Technologue d'aujourd'hui
42 heures--- (3 heures par semaine x 14 semaines)

L'étudiante ou l'étudiant est initié à la profession de technologue en radiation médicale. On retrace l'historique de la radiologie et on examine les diverses modalités ainsi que les tâches générales à effectuer au sein d'un service d'imagerie. De plus, l'emploi de la terminologie médicale liée au domaine de la radiologie fait l'objet d'étude. Enfin, l'étudiante ou l'étudiant apprend à développer ses habiletés en recherche afin de pouvoir les intégrer dans sa future pratique.

**SOC 1010 Communication interpersonnelle
42 heures--- (3 heures par semaine x 14 semaines)**

L'étudiant ou l'étudiante acquiert une compréhension des principes fondamentaux en relations interpersonnelles. Il ou elle a l'occasion de développer et rehausser ses compétences en communication verbale et non verbale. Entre autres, on aborde les thèmes suivants : l'estime et l'affirmation de soi, les émotions, l'influence des perceptions sur la qualité de la communication, l'écoute active, les relations de groupe, la gestion de conflits et de situations délicates, et l'impact de la technologie sur les communications. D'autant plus, ce cours permet à l'étudiant et l'étudiante d'apprécier la contribution individuelle de chacun ainsi que de faire preuve de respect envers autrui en tenant compte des divergences d'opinions, de valeurs et de croyances.

Étape 2

**TRM 1007 Techniques radiologiques II
126 heures (9 heures par semaine x 14 semaines)**

L'étudiante ou l'étudiant applique les techniques et les procédures relatives aux examens radiologiques du système squelettique, incluant la colonne vertébrale, la cage thoracique, le crâne, et le système digestif. Les aspects radiologiques de l'anatomie et de la pathologie de ces examens font l'objet d'une attention particulière dans ce cours.

**TRM 1004 Radiobiologie et radioprotection
42 heures (3 heures par semaine x 14 semaines)**

L'étudiante ou l'étudiant se sensibilise à la portée des dangers biologiques associés à la radiation ionisante. Une compréhension juste et complète des effets biologiques de la radiation amène l'étudiante ou l'étudiant à constater le besoin de techniques de radioprotection rigoureuses, et surtout, mettre en évidence leur importance, non seulement pour le patient, mais aussi pour le personnel qui est exposé aux rayonnements ionisants.

**TRM 1000 Enregistrement de l'image I
56 heures--- (4 heures par semaine x 14 semaines)**

L'étudiante ou l'étudiant se familiarise avec les aspects techniques reliés à l'imagerie radiologique tels que l'exposition des récepteurs d'images et le réglage des paramètres (kVc, mA-s). Elle ou il examine les notions touchant la création et l'utilisation des faisceaux et le rapport entre ceux-ci sur la qualité de l'image ainsi que la dose à l'utilisateur. Enfin, l'étudiante ou l'étudiant apprend à produire des images de qualité diagnostique en appliquant les critères d'analyse pertinents.

**TRM 1002 Appareillage
75 heures--- (5 heures par semaine x 14 semaines)**

L'étudiante ou l'étudiant approfondit les connaissances de base acquises dans le cours de Sciences de radiodiagnostic. Elle ou il étudie le processus de la production des rayons X, les divers mécanismes d'interaction entre le rayonnement et la matière, la fabrication et le fonctionnement des appareils radiologiques. Les disciplines connexes à la radiologie telles que l'IRM, la radiothérapie et la médecine nucléaire sont aussi à l'étude. Enfin, l'étudiante ou l'étudiant explore les principes de la gestion des ressources d'un laboratoire radiologique.

BIO 1013 Anatomie et physiologie II
42 heures--- (3 heures par semaine x 14 semaines)

Ce cours décrit les notions de bases d'anatomie et de physiologie humaines. Le système lymphatique et digestif, le métabolisme, le système urinaire, l'équilibre hydrique, électrolytique et acido-basique, le système nerveux, le système endocrinien et les systèmes reproducteurs féminin et masculin sont étudiés.

TRM 1012 INTRODUCTION À LA TOMODENSITOMÉTRIE
42 heures--- (3 heures par semaine x 14 semaines)

. L'étudiante ou l'étudiant acquiert un aperçu global de la tomodensitométrie. Elle ou il étudie les principes de la tomodensitométrie relatifs aux compétences de base d'un technologue en CT débutant. Ce cours aborde les concepts suivants : l'imagerie numérique, la conception, les composantes de systèmes, la reconstruction, l'affichage et la manipulation d'images, qui ont une importance primordiale en tomodensitométrie. Le contrôle de la qualité, les options de paramètres, la qualité des images et la dose d'irradiation sont également des sujets à l'étude.

TRM 1021 Pathologies radiologiques I (en ligne)
(14 semaines, 2 heures/semaine, 28 heures)

L'étudiante ou l'étudiant examine, par le biais d'études autodirigées, les concepts fondamentaux en matière de pathologies radiographiques. Elle ou il acquiert les connaissances sur les pathologies et les anomalies relatives au système squelettique, respiratoire et urinaire en ce qui a trait aux signes et symptômes du patient, à la présentation clinique et à la présentation de l'image diagnostique. D'autre part, l'étudiante ou l'étudiant fait une étude de cas liée à une de ces pathologies.

Étape 3
TRM 1020 Enregistrement de l'image II
84 heures--- (6 heures par semaine x 14 semaines)

L'étudiante ou l'étudiant explore l'utilisation et le fonctionnement de divers appareils radiologiques et s'exerce à la saisie d'images par le biais des systèmes CR et DR. Elle ou il effectue des procédures d'imagerie radiologiques variées à l'aide de récepteurs d'images. L'étudiante ou l'étudiant est amené à critiquer et évaluer la qualité des images produites et à résoudre les problèmes ou lacunes identifiées lors du post-traitement des images afin d'assurer un rendement optimal et des radiographies de bonne qualité. Elle ou il élabore un portfolio d'images numériques qui démontrent les techniques et les paramètres utilisés lors de la saisie d'image. De plus, elle ou il s'exerce à l'enregistrement, au transfert, au téléchargement, à l'impression et à la gravure des images tout en se familiarisant avec le système PACS. Enfin, l'étudiante ou l'étudiant effectue des vérifications dans le cadre du contrôle et de l'assurance de la qualité des appareils et des méthodes utilisées conformément aux normes de sécurité relatives à l'utilisation des rayonnements.

ENG 1003 English communications I
42 heures (3 heures par semaine x 14 semaines)

This course provides an introduction to applied communication with particular emphasis on the development of reading, writing, and thinking skills. The language skills developed in the course are useful to students in a college setting as well as in the workplace and are designed to develop confidence, competency and literacy skills in English language oral and written expression.

TRM 1008 Techniques radiologiques III
84 heures (6 heures par semaine x 14 semaines)

Dans ce cours, les étudiantes et les étudiants abordent les procédures radiologiques reliées aux systèmes respiratoire, urinaire, circulatoire, cardio-vasculaire et reproducteur. Les techniques de positionnement étudiées et acquises précédemment font l'objet de pratique et d'évaluation dans ce cours, dans le cadre de laboratoire pratique.

TRM 1009 Soins du client en radiologie
56 heures (4 heures par semaine x 14 semaines)

Ce cours initie les étudiantes et les étudiants à certaines notions de bases qui sont génériques au domaine des sciences de la santé mais qui ont une pertinence particulière en radiologie. Entre autres, on aborde l'étude des thèmes suivants : les méthodes de communication efficaces, la collaboration professionnelle, les précautions universelles et la prévention des infections, les techniques aseptiques et non-aseptiques, les méthodes de transfert et l'imagerie mobile.

TRM 1014 Éthique
42 heures (3 heures par semaine x 14 semaines)

Ce cours permet à l'étudiant et l'étudiante de connaître les exigences de l'éthique professionnelle reliée au domaine de la radiation médicale ainsi que de réfléchir sur son propre sens d'éthique personnelle. Pour ce faire, il s'agit de déterminer ses valeurs et son sens du bien et du mal ainsi que des actions ou décisions de que l'on estime être « morales » à ses yeux et aux yeux de la société. L'étudiante ou l'étudiant est mené à dresser un lien entre l'éthique et les lois relatives aux professionnels de la santé qui sont abordées dans ce cours, en plus des codes déontologiques de l'OTRMO et l'ACTRM. Ce cours vise une sensibilisation aux obligations professionnelles ainsi qu'aux exigences et aux particularités de la profession de **technologue en radiation médicale** afin d'apprendre à exercer la profession conformément aux lois, aux règlements et aux lignes directrices applicables.

TRM 1015 Anatomie en Coupe
42 heures (3 heures par semaine x 14 semaines)

Ce cours porte sur l'acquisition de connaissances en matière d'anatomie en coupe. Par le biais d'images produites par tomodensitométrie (TDM) ainsi que par imagerie par résonance magnétique (IRM), les étudiants se familiarisent avec l'apparence normale et anormale de diverses structures anatomiques supérieures et inférieures, celles de la tête, du thorax, de l'abdomen, de la colonne vertébrale et du bassin.

TRM 1022 Pathologies radiologiques II (en ligne)
(14 semaines, 2 heures/semaine, 28 heures)

L'étudiante ou l'étudiant examine, par le biais d'études autodirigées, les concepts fondamentaux en matière de pathologies radiographiques. Elle ou il acquiert les connaissances sur les pathologies et les anomalies relatives au système gastro-intestinal, cardiovasculaire, nerveux et reproducteur en ce qui a trait aux signes et symptômes du patient, à la présentation clinique et à la présentation de l'image diagnostique. D'autre part, l'étudiante ou l'étudiant fait une étude de cas liée à une de ces pathologies.

GEN--Formation générale 3
42 heures (3 heures par semaine x 14 semaines)

L'étudiante ou l'étudiant doit faire le choix d'un cours de formation générale. Une liste de cours de formation générale sera fournie à l'étudiante ou l'étudiant avant le début de l'étape.

Étape 4
STG 1011 Stage pratique 1
(16 semaines moins 1 semaine pour le congé en mars = 15 semaines)

L'étudiante ou l'étudiant acquiert, en milieu hospitalier, de l'expérience pratique sur les aspects fondamentaux de la mise en position du patient et des soins à leur fournir tout en respectant les principes de la radioprotection. On met l'accent sur les connaissances relatives à la prise de radiographies du squelette axial et appendiculaire, du système respiratoire, urinaire, reproducteur et de l'abdomen.

Étape 5
STG 1012 Stage pratique 2
(17 semaines moins 2 semaines de rattrapage = 15 semaines)

L'étudiante ou l'étudiant acquiert, en milieu hospitalier, de l'expérience pratique sur le positionnement du patient et des soins à fournir lors des procédures radiographiques effectuées dans le service de radiologie, y compris la salle d'urgence, les soins intensifs et la salle de réveil. On met l'accent sur les connaissances relatives à la prise de radiographies du crâne, du système digestif et d'autres examens gastriques. Le stagiaire aura l'occasion d'observer les pratiques de divers professionnels provenant de disciplines connexes en imagerie médicale, notamment en échographie et du domaine de la résonance magnétique. L'étudiante ou l'étudiant approfondit ses connaissances et applique les compétences acquises au cours du stage clinique précédent.

TRM1025 intégration des concepts I
(14 semaines, 1 heures/semaine, 14 heures)

Ce cours constitue **la première partie** d'une revue compréhensive de toute la matière théorique de tous les cours de spécialisation des étapes 1, 2 et 3 afin de faciliter et d'appuyer la préparation à l'examen national de l'Association canadienne des technologues en radiation médicale (ACTRM). L'étudiante ou l'étudiant est responsable de faire la lecture et les travaux assignés chaque semaine. La correction des travaux et la vérification de la compréhension de la matière sont effectuées lors des séances de revue selon la méthode d'autocorrection, ce qui permet d'identifier les forces et les faiblesses individuelles en ce qui a trait à l'acquisition et la maîtrise de la théorie requise. Enfin, l'étudiante ou l'étudiant à l'occasion de participer à un forum de discussion qui permet l'accès à un apprentissage plus enrichissant.

Étape 6
STG 1013 Stage pratique 3
(16 semaines)

L'étudiante ou l'étudiant acquiert, en milieu hospitalier, de l'expérience pratique portant sur les aspects plus complexes du radiodiagnostic. D'autre part, il ou elle élargit ses connaissances relatives aux différentes modalités de prise d'images qui touchent à la tomодensitométrie, l'ostéodensitométrie, la mammographie et l'angiographie ; ceci se produit au cours d'une rotation parmi les différentes salles d'imagerie et lors de ses observations des examens de spécialisation. Le stagiaire a également l'occasion de témoigner la mise en pratique des procédures courantes en matière de contrôle de la qualité. Par le biais de ce stage, l'étudiant ou l'étudiante approfondit davantage ses connaissances et continue à perfectionner les compétences acquises au sein des stages cliniques précédents. Il est à noter qu'au cours de l'étape, il incombe à l'étudiante ou l'étudiant de se rendre disponible pour des quarts de travail par roulement, y compris pendant les fins de semaine.

TRM1026 intégration des concepts II
(14 semaines, 2 heures/semaine, 28 heures)

Ce cours constitue la **deuxième partie** d'une revue compréhensive **approfondie** de toute la matière théorique de tous les cours de spécialisation des étapes 1, 2 et 3 afin de faciliter et d'appuyer la préparation à l'examen national de l'Association canadienne des technologues en radiation médicale (ACTRM). L'étudiante ou l'étudiant est responsable de faire la lecture et les travaux assignés chaque semaine. La correction des travaux et la vérification de la compréhension de la matière sont effectuées lors des séances de revue selon la méthode d'autocorrection, ce qui permet d'identifier les forces et les faiblesses individuelles en ce qui a trait à l'acquisition et la maîtrise de la théorie requise. Enfin, l'étudiante ou l'étudiant a l'occasion de participer à un forum de discussion qui permet l'accès à un apprentissage plus enrichissant.

Système d'évaluation pour les cours de Technologie en radiation médicale

Barème d'évaluation et note de passage

note	valeur numérique
A+	90-100
A	85-89
A-	80-84
B+	77-79
B	73-76
B-	70-72
ÉCHEC	69-

ÉDUCATION INTERPROFESSIONNELLE

Dans les milieux de santé, les soins du client sont planifiés et prodigués par plus d'une profession dans le domaine de la santé. Les professionnels de la santé travaillent en collaboration dans le but d'assurer des soins de qualité et sécuritaires aux clients et s'unissent pour former l'équipe interprofessionnelle.

Dans le cadre de votre programme, des activités formatives et sommatives sont planifiées avec vos collègues des autres programmes afin de vous sensibiliser aux rôles, responsabilités et champs de pratique des différentes professions. Ces activités interprofessionnelles ont comme but de promouvoir le respect et la communication professionnelle, ainsi que de favoriser le fonctionnement efficace de l'équipe de soins.

La participation aux activités formatives est obligatoire à l'atteinte des objectifs du programme.

Droits et responsabilités de l'étudiant et de l'étudiante

Afin de faire connaissance des politiques du Collège Boréal vis à vis les droits et les responsabilités de l'étudiant et de l'étudiante, il est à recommander que chaque individu consulte le Guide Boréal. Une copie électronique du Guide Boréal est disponible sur le site web du Collège

<http://www.collegeboreal.ca/services-etudiants/guide-boreal/>

Une **copie papier** du Guide Boréal est disponible au Centre de ressource DESJARDINS.

Politiques concernant la remise des travaux écrits

Seuls les travaux effectués à l'ordinateur, présentés dans un contexte professionnel et rédigés selon les instructions du ou les professeurs, seront acceptés pour correction. Pour chaque travail accepté, une portion de la note attribuée sera basée sur la qualité du français. Les travaux remis après la date d'échéance recevront une note de «0».

Politique concernant les stages cliniques

Aucun n'étudiant ou étudiante ne sera accepté en stage clinique avant de satisfaire aux exigences d'immunisation du centre clinique. Le formulaire **PARTIE B FICHE D'IMMUNISATION** doit être rempli et signé par un Professionnel de la santé et doit accompagner votre C.V. et votre lettre d'introduction. Envoyez ces documents à votre instructeur clinique avant **l'étape 4** du programme (**stage clinique 1**).

1. Les étudiants doivent remettre une photocopie de leur dossier d'immunisation à jour au coordonnateur du programme pendant l'étape 3 avant de quitter pour leur stage.
2. Le certificat en RCR devra être renouvelé à chaque année pendant les stages cliniques et devra être valide au temps d'écriture de l'examen national.
3. Les étudiants doivent remettre une photocopie de leur casier judiciaire (police check) au coordonnateur du programme pendant l'étape 3 avant de quitter pour leur stage.
4. Les étudiants doivent remettre une photocopie de leur certificat de SIMDUT (éducation permanente) au coordonnateur du programme pendant l'étape 3 avant de quitter pour leur stage.
5. Les étudiants doivent remettre une photocopie de leur certificat de «mask fit testing» au

coordonnateur du programme pendant l'étape 3, avant de quitter pour leur stage. Les coûts associés aux mask fit testing sont la responsabilité des étudiants.

6. Les étudiants seront évalués avec une grille pratique un minimum de 1 fois par semaine, dans la salle de radiologie.
7. **L'étudiant et l'étudiante qui font leur stage clinique au centre hospitalier de Témiskaming à New Liskeard et l'hôpital Général d'Española, devront faire une rotation clinique soit à l'Hôpital Régional de Sudbury, l'hôpital du district de Timmins ou à l'Hôpital d'Ottawa (campus Général) afin de compléter les exigences cliniques du programme. Cette rotation sera d'une durée de 2 à 4 semaines. La durée exacte de la rotation sera déterminée par l'instructeur clinique selon les besoins de formation des stagiaires. Les coûts de déplacement sont la responsabilité des stagiaires.**

Politique concernant les certificats en RCR et les premiers soins

Voici ce que nous acceptons en ce qui concerne les certificats de réanimation cardiorespiratoire et de premiers soins:

- a)..... Soins immédiats en réanimation (C)/ Basic Rescuer (C)
 b)Secourisme général/≅Standard First Aid
ou Sauvetage SRSC/RLSSC Lifesaver

EXIGENCES PARTICULIÈRES - Département SANTÉ ET SERVICES COMMUNAUTAIRES

La santé et la sécurité du public sont des aspects importants pour l'ensemble des programmes du secteur Santé et Services communautaires. Ceux-ci exigent que les diplômées et diplômés de nos programmes possèdent non seulement les compétences professionnelles propres à leur champ d'expertise, mais également des compétences personnelles faisant d'elles et d'eux des personnes responsables et de confiance. Le développement de ces compétences s'acquiert en mettant en pratique des attitudes et des comportements individuels rigoureux.

GUIDE BORÉAL

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de lire et de se familiariser avec les politiques énumérées dans le Guide Boréal.

ABSENTÉISME

- **La présence en classe est obligatoire** afin d'assurer l'atteinte de tous les objectifs d'apprentissage et de la réussite du cours. Les échanges et les discussions de groupe qui ont lieu lors des cours et des laboratoires font partie intégrante de l'apprentissage de l'étudiante et de l'étudiant.
- **En cas d'absence motivée, l'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d'):**
 - **communiquer avec la professeure ou le professeur avant le cours** selon les coordonnées indiquées dans le plan de cours.
 - **consulter son plan de cours** afin de vérifier les activités d'apprentissage et la matière enseignée lors de son absence
 - **de s'associer à l'avance avec une autre étudiante ou un autre étudiant, ou de s'informer auprès de ses collègues de classe** afin d'obtenir plus d'information concernant la matière enseignée et le matériel distribué durant la période d'absence
 - **arriver prête ou prêt pour la prochaine classe en ayant complété tous les travaux, exercices ou lectures, etc. assignés ou manqués lors de son absence**

- **En cas d'absence le jour d'une activité d'évaluation, l'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d') :**
 - aviser la professeure ou le professeur de son absence avant le cours
 - dès son retour au Collège, l'étudiante ou l'étudiant doit :
 - ◆ soumettre une pièce justifiant son absence (p. ex. un billet du médecin ou infirmière praticienne ou une preuve de présence aux funérailles)
 - ◆ déposer une demande formelle **par écrit** à la professeure ou au professeur avant la prochaine classe, afin de faire l'activité manquée selon un horaire qui conviendra à l'étudiante et l'étudiant ainsi qu'à la professeure ou le professeur.

IMPORTANT : L'étudiante ou l'étudiant obtiendra le privilège de faire l'activité d'évaluation manquée uniquement dans les situations jugées acceptables par la professeure ou le professeur. Ce privilège ne sera en aucun temps accordé à une étudiante ou un étudiant qui accusera une absence non-motivée lors d'une activité d'évaluation.

- **En cas d'absence répétée, motivée ou non-motivée,** l'étudiante ou l'étudiant recevra un avis d'absence :
 - ◆ Absence à **10%** des heures totales d'un cours :
 - 1) l'étudiante ou l'étudiant recevra une notification d'absentéisme écrite. L'avis sera versé à son dossier académique
 - ◆ Absence de **20%** ou plus des heures totales d'un cours :
 - 2) l'étudiante ou l'étudiant recevra une 2e et dernière notification écrite. Elle ou il risque d'échouer le cours et l'avis sera versé à son dossier académique

PONCTUALITÉ

Les heures de cours doivent être respectées. L'étudiante ou l'étudiant est responsable de consulter son horaire de cours et de se présenter à l'heure prévue. **En cas de retard non justifié au préalable auprès de la professeure ou du professeur,** l'étudiante ou l'étudiant se fera interdire l'accès à la salle de classe

RESPECT DES ÉCHÉANCIERS

En cas de non-respect d'un échéancier, la note 0 sera attribuée à l'étudiante ou l'étudiant. L'étudiante ou l'étudiant est responsable de (d') :

- consulter son plan de cours afin d'identifier les dates de remises des travaux
- obtenir l'approbation au préalable de la professeure ou du professeur pour remettre un travail à une date ultérieure

EXAMEN DE REPRISE

Tel que précisé dans le Guide Boréal, avoir l'opportunité d'écrire un examen de reprise n'est pas un droit mais un privilège. Celui-ci ne sera accordé que lors de circonstances exceptionnelles.

OUTILS D'ÉVALUATIONS : Les outils d'évaluations tels que les tests et examens appartiennent au Collège Boréal. Les professeurs remettent les tests et examens pour fin de vérification des résultats seulement.

REPRISES DE COURS : Un étudiant(e) qui échoue le même cours à 2 reprises sera obligé de se retirer du programme.

TRAVAUX

L'étudiante ou l'étudiant est responsable de :

- remettre ses travaux à la professeure ou au professeur selon les consignes établies pour chaque cours par la professeure ou le professeur. Les travaux remis par l'entremise d'une tierce personne ne seront pas acceptés, à moins qu'une entente ait préalablement été prise avec la professeure ou le professeur à cet effet
- remettre une copie dactylographiée et imprimée de chacun de ses travaux, à moins qu'une entente ait préalablement été prise avec la professeure ou le professeur à cet effet
- conserver une copie des travaux qu'elle ou qu'il remet à la professeure ou au professeur

- pouvoir en fournir une copie en tout temps, sur demande

MALHONNÊTÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Guide Boréal prévoit des sanctions concernant les situations de malhonnêteté intellectuelle. L'étudiante ou l'étudiant est fortement encouragé de se familiariser avec la notion de malhonnêteté intellectuelle afin de ne pas se retrouver en situation d'infraction qui pourrait gravement nuire à la bonne réussite de ses études.

QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE

La qualité de la langue française est prise en considération dans toutes les activités d'évaluation formative ou sommative. De ce fait, l'étudiante ou l'étudiant pourra recevoir une réduction de la note finale d'un travail quelconque qui est attribuable à la qualité de la langue. Il en va de même pour tout travail qui doit être remis en anglais. Veuillez vous référer aux grilles d'évaluations fournies par votre professeure ou professeur.

UTILISATION D'APPAREILS ÉLECTRONIQUES

Seule l'utilisation d'un ordinateur est autorisée en salle de classe en fonction des besoins du cours. Ces besoins sont déterminés par la professeure ou le professeur. Une étudiante ou un étudiant qui ne respecte pas cette consigne :

- sera retirée ou retiré de la salle de classe
- recevra un avis disciplinaire qui sera également déposé à son dossier
- devra rencontrer la doyenne ou le doyen afin d'obtenir l'approbation de réintégrer la salle de classe

**MANUELS DE CLASSE
2019-2021**

Étape 1

1. FRANK LONG SMITH Merrill's Atlas of Radiographic positions and Radiologic procedures. Volumes One, Two and Three, 12th Edition, Scarborough: Mosby Company. ISBN 978-0-323-07334-9 (set)
2. BUSHONG, S.C. Radiologic Science for Technologists. 10^{ième} Edition. Toronto: 2001 Mosby Inc. ISBN 978-0-323-08135-1
3. LAPOINTE, Hugues et GERVAIS, Normand. (1994). Positions de Radiodiagnostic. Sudbury :L'Institut des technologies télématiques.
NOTEZ: L'achat de ce manuel est FACULTATIF.
4. TORTORA et GRABOWSKI. Principes d'anatomie et de physiologie. Neuvième édition. Saint- Laurent (Québec) 2001, Éditions du Renouveau Pédagogique Inc. ISBN 2-7613-1131-0
5. CARLTON, Richard, R. and ADLER, Arlene, Principles of Radiographic Imaging an Art and a Science. 5th Edition, Delmar Publishers Inc. ISBN-13: 978-1-4390-5872-5
6. ROLLINS HALL, Jeannean Radiographic Anatomy, Positioning, and Procedures Workbook. 11^{ième} édition, Mosby, Inc. Workbook 1 ISBN 978-0-323-04214-7, Workbook 2 ISBN 978-0-323-04215-4
7. CHAGNON, Sophie, Imagerie médicale, Elsevier Churchill Livingstone, ISBN 2-84299-733-6

Étape 2

8. Santé et Bien-être social Canada : **Code de sécurité 35** : Procédures de sécurité pour l'installation, l'utilisation et le contrôle des appareils à rayons-x dans les grands établissements radiologiques médicaux ISBN 978-0-662-04526-7
9. Jean-Yves St-Onge, L'imagerie numérique et ses applications en radiologie, CCDM CENTRE COLLÉGIAL DE DÉVELOPPEMENT DE MATÉRIEL DIDACTIQUE, ISBN 2-89470-194-2
10. Romans, L. (2018). Computed Tomography for Technologists: A Comprehensive Text, 2nd ed., Elsevier. (9781496375858)
11. McQuillen-Martensen, Kathy. (2015). Radiographic Image Analysis, 4th ed., Toronto: Saunders. Elsevier. (9780323280716)
12. Eisenberg, Ronald L. and Johnson, Nancy. (2016). Comprehensive Radiographic Pathology, 6th ed., St-Louis: Mosby. (9780323353243)
13. Eisenberg, Ronald L. et Johnson, Nancy. (2016). Workbook for Comprehensive Radiographic Pathology, 6th ed., St-Louis, Mo: Delmar Publishers. (9780323353250)

Étape 3

14. Applegate, J. Edith. (2010). The Sectional Anatomy Learning System (Volumes 1 & 2), 3rd, St-Louis, Mo: Saunders/Elsevier. (9781416050131)
15. Ehrlich, Ruth Ann. Patient Care in Radiography: With an Introduction to Medical Imaging, 9th Edition. Mosby, Elsevier ISBN (9780323353762)
16. McQuillen Martensen MA RT(R), Kathy (2015). Radiographic Image Analysis - Text and Workbook Package, 4th Edition. Textbook and Workbook Package: ISBN-13: 978-0323357265 ISBN-10: 0323357261

ANNUAIRE D'ÉVÈNEMENTS

Classe 2020 – 2022, Stage 2022, Examen Certification janvier 2023

COLLÈGE BORÉAL ÉTAPE 1, 2, 3

Étape 1 (théorie)	14 semaines	Sept 2020 à déc. 2020
Congé des Fêtes	2 semaines	Déc. 2020 à jan 2021
Étape 2 (théorie)	14 semaines	Jan. 2021 à mai 2021
Congé d'été	16 semaines	Mai 2021 à sept 2021
Étape 3 (théorie)	14 semaines	Sept 2021 à déc. 2021
Congé des Fêtes	2 semaines	Déc. 2021 à janv. 2022

CENTRES CLINIQUES ÉTAPE 4, 5, 6

Étape 4 (clinique)	16 semaines (1 Semaine de congé de mars)	4 janv. 2022 au 22 avril 2022 Congé de mars selon le calendrier collégial
	1 semaine de rattrapage	23 avril 2022 au 29 avril 2022
Étape 5 (clinique)	15 semaines	30 avril 2022 au 12 août 2022
	1 semaine de rattrapage	13 août 2022 au 19 août 2022
Étape 6 (clinique)	16 semaines	20 août 2022 au 16 déc. 2022

Examen de certification de l'A.C.T.R.M. - 3ième semaine de janvier 2023

Notez : Les dates peuvent varier selon le calendrier académique du Collège. Les responsables du programme peuvent apporter les correctifs nécessaires.

CERTIFICATION

Afin de travailler comme technologue en radiodiagnostic au Canada, l'étudiant ou l'étudiante **doit réussir** l'examen national offert par l'ACTRM (Association Canadienne des Technologues en Radiation Médicale). **Avant d'écrire cet examen**, l'étudiant ou l'étudiante doit :

- détenir un diplôme postsecondaire d'un programme accrédité par l'association médicale canadienne en Technologie de radiation médicale.
- être membre étudiant de l'ACTRM et de l'O.A.M.R.S.
- payer les frais établis par l'ACTRM pour écrire l'examen

Une fois que l'étudiant ou l'étudiante réussit l'examen national, il ou elle doit devenir membre de l'Ordre des technologues en radiation médicale.

CHEMINEMENT À SUIVRE POUR ACCÈS À L'EXAMEN NATIONAL JANVIER 2023
N.B. CETTE PRÉPARATION DOIT COMMENCER À LA FIN AOUT 2022, AFIN D'AVOIR TOUS LES FRAIS PAYÉS ET LES FORMULAIRES REMPLIS AVANT LES DATES D'ÉCHÉANCES.

NB : VOUS ÊTES RESPONSABLE DE PAYER LES FRAIS ET DE REMPLIR LES FORMULAIRES NÉCESSAIRES AVANT LES DATES D'ÉCHÉANCES.

Voici un document avec des liens hypertextes pour les trois organismes importants pour un étudiant en radiation médicale.

ASSOCIATION CANADIENNE DES TECHNOLOGUES EN RADIATION MÉDICALE

Site Web: <http://www.actrm.ca/index.php?lang=FR>

SECTION TRÈS PERTINENTE POUR STAGIAIRES:
 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ CANDIDATS CANADIENS AGRÉMENT, SÉANCES D'EXAMENS :

<http://www.camrt.ca/fr/agrement/programmes-etudes-canadiens-agree/>

College of Medical Radiation Technologists of Ontario Ordre des technologues en radiation médicale de l'Ontario

Site Web: <http://www.cmrto.org/>

SECTION TRÈS PERTINENTE POUR STAGIAIRES:
 Professional Registration → Applicants → in Ontario

Cours de jurisprudence: Stagiaire doit imprimer Attestation (Certificat of completion)
<https://www.cmrto.org/resources/legislation-regulations-by-laws/jurisprudence/>

Ontario Association of Medical Radiation Sciences

Site Web: <http://www.oamrs.org/>

SECTION TRÈS PERTINENTE POUR STAGIAIRES:
 Application for Student Membership: <http://www.oamrs.org/joinus.shtml>
<http://www.oamrs.org/welcome-students.shtml>

1. Inscription des étudiants aux examens d'agrément de l'ACTRM

Certains étudiants ne semblent pas savoir à quel moment s'inscrire à l'examen d'agrément national.

Nous invitons le personnel des programmes de TRM à rappeler à leurs étudiants qu'il leur incombe de s'inscrire à l'examen d'agrément national et que tous les renseignements concernant les dates d'échéance de l'inscription, les horaires et les frais d'examen sont affichés au site Web de l'ACTRM à :

HORAIRE D'EXAMENS : <http://www.camrt.ca/fr/agrement/programmes-etudes-canadiens-agree/examen-agrement/>

Veillez aussi encourager les étudiants à consulter le **guide de préparation** à l'examen et les modèles d'examens pratique.

Guide de préparation :

<http://www.camrt.ca/fr/agrement/programmes-etudes-canadiens-agree/preparation-examen-agrement/>

Prochaines étapes suite à l'écriture de l'examen de certification.

<http://www.camrt.ca/fr/agrement/programmes-etudes-canadiens-agree/prochaines-etapes/>

Sites web : Ordre des technologues en radiation médicale de l'Ontario

<http://www.cmрто.org/home/default.asp>

Association canadienne des technologues en radiation médicale

<http://www.actrm.ca/index.php?lang=FR>

Ontario Association of Medical Radiation Sciences

<http://www.oamrs.org/>



Association canadienne des technologues en radiation médicale Nouveau module en ligne: Comment écrire un examen basé sur les compétences

L'ACTRM est l'organisme d'agrément pour les technologues en radiation médicale (TRM) qui souhaitent pratiquer au Canada. L'ACTRM conçoit et administre les examens nationaux d'agrément d'entrée en pratique pour les diplômés des programmes agréés canadiens et aussi pour les technologues en radiation médicale formés à l'étranger qui cherchent un emploi dans le système de soins de santé canadien.

L'ACTRM s'efforce toujours de réduire les défis associés aux enjeux élevés d'un tel examen qui détermine l'entrée en pratique, et on le fait en développant des outils pour aider les candidats à se préparer à l'examen. Ces outils sont surtout utiles pour les candidats à l'examen formés à l'étranger, qui ne sont pas familiers avec les profils de compétences utilisés dans l'élaboration du curriculum des programmes et dans le développement des examens.

L'examen d'agrément de l'ACTRM est un examen axé sur les compétences, en mettant l'accent sur l'application des connaissances dans le milieu de pratique. Un nouvel outil a été développé pour donner aux candidats à l'examen plus d'informations sur la formation et les examens axés sur les compétences. Cet outil est un **module interactif en ligne sur comment écrire un examen d'agrément basé sur les compétences**. L'outil bénéficiera aussi grandement les candidats à l'examen formés au Canada.

Le module fournit des informations sur:

- l'agrément pour pratiquer au Canada
- la formation et les examens basés sur les compétences
- la valeur de la formation axée sur les compétences comme un modèle qui répond aux besoins du milieu de travail
- des modèles de questions d'examen qui comparent des questions basées sur les connaissances aux questions basées sur les compétences
- la conception et la notation des examens nationaux d'agrément
- conseils et stratégies utiles pour passer l'examen

Le module en ligne est disponible sans frais dans les deux langues officielles:

Français à http://www.camrt.ca/examen_base_sur_les_competences/story.html

_Anglais à <http://www.camrt.ca/writing-a-competency-based-exam/story.html>



Radioprotection

http://hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/safety-code_35-securite/index-fra.php

Rapport d'exposition :

Le rapport d'exposition est posté dans les services d'imageries à chaque 3 mois.

Les stagiaires doivent lire et initialisé le rapport d'exposition de leur DTL afin d'assurer leur conformité vis-à-vis les doses limites d'exposition pour un stagiaire.

Rotation clinique à un site secondaire :

Le stagiaire d'un site clinique primaire qui fait une rotation a un autre site clinique afin de rencontrer les compétences pour l'Angiographie, la Tomodensitométrie et la salle d'Opération doit porter le DTL associé à son # d'assurance sociale, donc celui de son site primaire.

Doses limites de rayonnement ionisant pour les stagiaires.

L'étudiant est considéré comme membre du public, la limite de dose recommandée d'expositions à la radiation ne doit pas dépasser 1mSv pendant son année de stage.

Politique concernant la mobilisation d'un patient :

Les appareils de contention sont utilisés lorsque le patient n'est pas capable de coopérer ou lorsque l'examen nécessite une immobilisation d'envergure. Le personnel hospitalier, la famille ou tuteur peuvent être en mesure d'assister lorsque les appareils de contention disponible ne sont pas suffisants. Si toutes les options d'immobilisation utilisées ne sont pas suffisantes, un stagiaire peut tenir un patient si son assistance est également bénéfique pour son expérience clinique. Toutes les mesures de radioprotection doivent être prises, et les tabliers de plomb doivent être portés à tout moment. Les stagiaires doivent se positionner afin d'une façon afin d'éviter le faisceau primaire. Les stagiaires ne doivent jamais tenir les patients d'une façon routinière pendant l'examen radiographique.

Notez : une stagiaire enceinte ne doit pas tenir les patients pendant un examen radiographique.

Politique tabliers de plomb :

Pour les technologues en stage de formation et les étudiants, les limites de dose recommandées devraient être les mêmes que pour le public en général. (Annexe I : Doses limites de rayonnement ionisant dans un contexte professionnel Site : http://hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/safety-code_35-securite/index-fra.php#ann1) Il est donc obligatoire que les stagiaires portent les tabliers de plomb en tout temps lorsque la protection de la salle de contrôle n'est pas utilisée. Ceci inclut des examens radiographiques avec l'appareil mobile, la salle d'opération et les procédures en fluoroscopie. Un tablier de plomb qui protège le dos doit être porté lorsqu'il y a possibilité qu'un stagiaire se tourne le dos à l'appareil fluoroscopique et le patient.

Politiques étudiantes enceintes

Nom de la politique : Étudiante en radiation médicale (TRM) enceinte

• radiographie

But - pour définir les standards relatifs aux étudiantes en radiation médicale du Collège Boréal

Distribution / Collège Boréal, Milieu de pratique - toutes les étudiantes en radiation médicale

Politique – afin de pouvoir assurer la sécurité de l'étudiante, il est de sa responsabilité d'informer le responsable de l'imagerie diagnostique, le coordonnateur clinique et le coordonnateur de programme par écrit dès qu'elle devient enceinte.

Le centre hospitalier remet un DTL bimensuel et évalue les tâches assignées aux stagiaires afin de réduire son exposition. L'étudiante suivra les recommandations des « Lignes directrices des pratiques exemplaires de l'ACTRM » section TRM enceinte (tronc commun)

<https://ww2.camrt.ca/bpg/occupationalhealthandsafety/radiationsafety/pregnantmrts/> . Il n'y a aucune restriction et les tâches permises sont : techniques radiologiques générales, examens mobiles, radioscopie et procédures spéciales.

Limites réglementaires pour l'exposition pendant la grossesse.

Puisque l'étudiante est considérée comme membre du public la limite de dose recommandée d'expositions à la radiation ne doit pas dépasser **1mSv** pendant la grossesse.

Référence

- 1) **Code de Sécurité 35 Annexe I** : Doses limites de rayonnement ionisant dans un contexte professionnel63

http://hc-sc.gc.ca/ewh-semt/alt_formats/pdf/pubs/radiation/safety-code_35-securite/safety-code_35-securite-fra.pdf

Politiques concernant les répétitions d'image:

Lorsqu'une image de qualité inférieure est produite, les stagiaires doivent choisir les mesures correctives appropriées afin d'obtenir une image diagnostique satisfaisante.

Lorsque l'examen nécessite une répétition, le stagiaire doit consulter avec le technologue responsable avec lequel il/elle travaille avant de procéder à la répétition.

Le technologue approuve et décide, au besoin, si le choix de la mesure corrective suggéré par le stagiaire est approprié. Cette pratique continue pendant la durée de tout le stage.

<https://www.ontario.ca/laws/regulation/900543>

TABLE 1

Item	Column 1	Column 2
	Class of Student	Supervisor
1.	Medical student	Radiologist
2.	Dental student	Dentist
3.	Dental Hygiene student	Dentist
4.	Dental Assisting student	Dentist
5.	Chiropractic student	Chiropractor
6.	Radiological Technology student	Radiologist or Radiological Technician registered under the Radiological Technicians Act

R.R.O. 1990, Reg. 543, Table

OFFRE ACTIVE DES SERVICES DE SANTÉ EN FRANÇAIS

Le Collège Boréal est le premier représentant du secteur de l'éducation officiellement désigné par le gouvernement de l'Ontario en vertu de la Loi sur les services en français. Cette désignation en plus d'être unique et prestigieuse, implique des responsabilités culturelles et linguistiques au niveau de la formation des futurs professionnels de la santé donc, la conscientisation à l'offre active des services de santé en français. Comme futurs professionnels de la santé francophones vous serez appelés à être des leaders dans votre domaine.

Votre programme d'étude reflète l'engagement de vos professeurs à assurer une formation axée sur l'offre active des services de santé en français. Par conséquent, vous suivrez des formations et vous aurez à exécuter des travaux reliés à l'offre active des services de santé en français tout au long de votre programme. Nous vous remercions de prendre à cœur cet engagement.

L'offre de services de santé en français doit être active. On entend par offre active de services en langue française :

- la prestation d'un service de qualité dans la langue officielle choisie par la clientèle ;
- la prestation d'un tel service de façon qu'il soit manifeste, facilement disponible et accessible à la clientèle ;
- la prestation d'un service comparable dans les deux langues officielles pour toute communication orale, écrite ou électronique se rapportant au service en question.

(Forgues,E., Bahi,B., Michaud,J. (2011). L'offre des services en français en contexte francophone minoritaire. Institut canadien de recherche sur les minorités linguistiques)

Pour souligner l'importance de cette valeur, un prix sera remis chaque année lors de la remise des diplômes, à un étudiant ou une étudiante de l'un des programmes du Consortium national de formation en Santé-volet Collège Boréal, en reconnaissance de son leadership et de sa contribution exemplaire quant à l'offre active des services de santé en français.



J'ai lu et j'ai compris l'énoncé concernant l'offre active des services de santé en français.

Signature de l'étudiant ou de l'étudiante

Date :

ARTICULATIONS VERS UNE AUTRE INSTITUTION POSTSECONDAIRE

NOTE :

Cette information reflète la liste des ententes d'articulation actives pour votre programme en date du 01 avril 2016. Des modifications pourraient y avoir été apportées. Veuillez consulter le site web du Collège Boréal à <http://www.collegeboreal.ca/services-etudiants/admission/transfert-de-credits-et-articulations/> pour en obtenir la dernière mise à jour.

Université Laurentienne ou Université de Sudbury

PROGRAMME DU COLLÈGE BORÉAL	MOYENNE REQUISE	CRÉDITS QUE TU RECEVRAS DE L'UNIVERSITÉ*	PROGRAMME DE L'UNIVERSITÉ
Technologie en radiation médicale (3 ans) – TRMG	3.0	60	B.Sc. (4 ans) Biomedical Physics
Technologie en radiation médicale (3 ans) – TRMG	3.2	48	B.Sc. (3 ans) Sciences libérales

transfert@collegeboreal.ca

Campus principal – Sudbury

21, boulevard Lasalle, Sudbury ON P3A 6B1

www.collegeboreal.ca

NOTE :

Cette information reflète la liste des ententes d'articulation actives pour votre programme en date du 01 avril 2016. Des modifications pourraient y avoir été apportées. Veuillez consulter le site web du Collège Boréal à <http://www.collegeboreal.ca/services-etudiants/admission/transfert-de-credits-et-articulations/> pour en obtenir la dernière mise à jour.

The Marine Institute of Memorial University of Newfoundland

PROGRAMME DU COLLÈGE BORÉAL	MOYENNE REQUISE	CRÉDITS QUE TU RECEVRAS DE L'UNIVERSITÉ*	PROGRAMME DE L'UNIVERSITÉ
Technologie en radiation médicale (3 ans) – TRMG	S.O.	Admission	Bachelor of Technology (1 an) (disponible en ligne)

transfert@collegeboreal.ca

Campus principal – Sudbury

21, boulevard Lasalle, Sudbury ON P3A 6B1

www.collegeboreal.ca

ÉCOLE DES SCIENCES DE LA SANTÉ (ÉSS)

Gestion des dossiers des étudiants

Procédure

1. Dossier de l'étudiant

- Le dossier « **officiel** » est conservé au Bureau d'admission et du registrariat (BAR);
- Le dossier « **cheminement pédagogique** » est conservé dans le département.

2. Dossier « cheminement pédagogique »

a. Emplacement physique, accès et confidentialité

- Un seul dossier est créé pour chaque étudiant et tous les membres du personnel scolaire et administratif doivent utiliser le même dossier pour y classer l'information et la documentation relative à l'étudiant;
- Les dossiers « cheminement pédagogique » des étudiants sont conservés dans le département, dans les classeurs réservés à cet effet;
- La secrétaire est chargée de verrouiller le classeur avant son départ en fin de journée et de le déverrouiller à son arrivée le matin;
- Les clés du classeur sont conservées dans un endroit sûr, connu par le personnel administratif du département;
- Le personnel administratif et scolaire du département ÉSS a accès au dossier « cheminement pédagogique » d'un étudiant dans le cadre de ses fonctions en fonction des besoins opérationnels du département ÉSS;
- Le personnel administratif et scolaire doit respecter la confidentialité de l'information contenue dans les dossiers.

b. Gestion des dossiers

- La secrétaire ÉSS est responsable de la gestion des dossiers « cheminement pédagogique » des étudiants :
 - i) Ouverture des dossiers pour les étudiants de 1^{ère} année;
 - ii) Transfert des documents au BAR
 - (1) Tous les originaux des documents officiels et originaux ayant un aspect légal sont transmis au BAR;
 - (2) Une copie des documents transmis au BAR, estampillée « Copie » est conservée au dossier;
 - iii) Transfert des dossiers dans le classeur des dossiers archivés;

iv) Classement de la documentation dans les dossiers « cheminement pédagogique » des étudiants;

Quoi	Où
Formulaires	Côté gauche
Évaluation mi-étape	Côté gauche
Rapport RERS	Côté gauche
Contrat de probation	Côté gauche
Avis d'absentéisme	Côté droit
Communication écrite	Côté droit
Communication par courriel	Côté droit
Envoi d'avis, de document ou de formulaires	Côté droit
Notes d'examens	Côté droit

- Les dossiers doivent demeurer dans les classeurs prévus à cet effet;

c. Accès au dossier par les étudiants

- Sur demande, un étudiant peut consulter son dossier papier qui est entreposé dans le secteur;
- L'étudiant peut seulement consulter son dossier en présence de la coordonnatrice ou du coordonnateur du programme ou de la personne responsable du dossier dans le secteur;
- L'étudiant peut demander une copie d'un document ou du dossier en entier;
- L'étudiant peut demander qu'une modification soit apportée à son dossier personnel;
- La demande doit être par écrite et doit être motivée;
- La demande doit être présentée à la doyenne ou au doyen ou par la direction du secteur pour approbation/refus;
- La coordonnatrice ou le coordonnateur ou la personne responsable du dossier dans le secteur doit informer l'étudiant de la décision de la doyenne ou du doyen;
- Si la demande est approuvée, le changement sera apporté au dossier;
- Si la demande est refusée, le motif de la décision doit être présenté à l'étudiant;
- L'étudiant peut toujours en faire appel;
- Si l'étudiant en fait appel, la demande sera présentée au vice-président à l'enseignement qui prendra une décision;
- La décision du vice-président à l'enseignement sera finale.

d. Conservation des dossiers

- Les dossiers des étudiants sont conservés pendant une durée de 7 années au BAR;
- Les dossiers des étudiants sont conservés pendant toute la durée de leur programme d'études dans le dossier pédagogique du département de ÉSS;
- Dans le cas où un étudiant **est transféré dans un autre programme à l'intérieur du secteur ÉSS:**
 - i) le dossier est transféré au programme dans lequel l'étudiant a choisi de poursuivre ses études;

- Dans le cas où un étudiant **est transféré dans un autre programme à l'extérieur du secteur ÉSS** :
 - i) les informations de nature légale et officielle doivent être transmises au BAR (si elles ne l'ont pas déjà été)
- Lorsqu'un étudiant a terminé son programme d'études :
 - i) à la fin du dernier semestre : les informations de nature légale et officielles doivent être transmises au BAR (si elles ne l'ont pas déjà été)
 - ii) les autres informations seront conservées dans le classeur des dossiers archivés jusqu'à la fin de la période de remise des diplômes de l'année suivante.

e. Archivages des dossiers du secteur ÉSS

- Le dossier d'un étudiant est archivé lorsque l'étudiant devient diplômé, se retire lui-même de son programme, ou est retiré de son programme par le Collège Boréal;
- Les dossiers des étudiants archivés sont conservés par programme en ordre alphabétique dans les classeurs réservés à cet effet;
- Chaque dossier porte une étiquette à la droite du nom avec **ARCHIVES et une année**;
- L'année sur l'étiquette représente l'année que l'étudiant s'est diplômé ou retiré;
- Dans sept ans de l'année sur cette étiquette, le dossier pourrait être décheté :

3. Liste des formulaires utilisés dans la gestion des dossiers des étudiants

- Accord sur la formation pratique
- Ajout/retrait de cours
- Appel de note
- Demande de changement d'horaire
- Demande de changement de note
- Demande d'examen de reprise
- Demande d'exemption
- Demande de reconnaissance des acquis
- Demande de retrait officiel de programme
- Divulgence de renseignements personnels et scolaires
- Formulaire d'inscription – Éducation permanente
- Modification de renseignements personnels ou scolaires
- Note de service – Note d'incomplet
- Avis d'absentéisme