

## FORMATION DE CORRESPONDANTS EN SANTÉ ORALE AU SEIN DES EHPAD – 2,5 JOURS

### BULLETIN D'INSCRIPTION « LOIRE ATLANTIQUE » (À REMPLIR EN LETTRES CAPITALES)

#### 1) COORDONNÉES DE L'ÉTABLISSEMENT

##### Coordonnées de l'établissement

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

CP et Ville : .....

Établissement public  Établissement privé

Nom du directeur : .....

Nom du signataire du devis : .....

Fonction du signataire du devis : .....

☎ signataire du devis : ..... ☒ signataire du devis : .....

##### Coordonnées pour la facturation

Nom du contact comptabilité : .....

☎ contact comptabilité : ..... ☒ contact comptabilité : .....

N° SIRET : .....

N° bon de commande : .....

Libellé de la facture : .....

☒ pour envoi de la facture : .....

Adresse postale pour envoi facture : .....

Si établissement public pour dépôt de la facture sur le portail Chorus pro (*obligatoire*):

n° engagement : ..... Code service : .....

#### 2) INSCRIPTION DES STAGIAIRES

J'inscris ..... personne(s) à la formation CSO 2,5 j  
des 14 et 15 novembre de 9h à 17h ainsi que le 12 mars de 14h à 17h. (NANTES)

NOM	PRÉNOM	FONCTION DANS L'EHPAD

### 3) TARIF DE LA FORMATION

Suite à la demande de l'ARS le tarif de la formation est mutualisé entre les établissements en fonction du nombre de participants. Le tarif est fixé à 376 € par stagiaire pour les 2 premiers jours de formation. *Le tarif est dégressif et donc ajusté en fonction du nombre de participants. Soit un minimum de 203 € et un maximum de 376 €.*

La demi-journée de suivi est prise en charge par l'URPS CD PDLL.

### 4) LIEU DE LA FORMATION

Cette formation aura lieu sur un site à Nantes.

Fait le : .....

À : .....

Cachet de l'établissement et signature du directeur :



Ce bulletin d'inscription est à retourner à l'UFSBD 44 par mail : [ufsb44@ufsb44.fr](mailto:ufsb44@ufsb44.fr)  
ou courrier à UFSBD 44 – Immeuble Ehundura CS 37513 27 rue de la Nouë Bras de Fer  
44275 NANTES Cedex 02

## MODALITES D'INSCRIPTION A LA FORMATION

### Objectifs :

La formation a pour objectif de former des correspondants en santé orale, chargés de veiller à la nutrition, à la santé bucco-dentaire et à l'hygiène buccale des résidents au sein des EHPAD.

### Capacité :

Le nombre de participants à chaque formation est de 8 personnes minimum et 15 maximum.

### Inscriptions :

Chaque établissement qui souhaite former un ou plusieurs membres de son équipe en tant que Correspondant en Santé Orale remplit le bulletin d'inscription correspondant à son département, et le retourne dûment complété et signé à l'adresse départementale indiquée en bas de la page 2.

Dès le seuil minimal atteint, soit 8 inscriptions, une session de formation sera proposée pour validation par l'établissement. En cas d'impossibilité, un report sera proposé sur la prochaine session. Après réception de l'inscription prise en compte par l'UFSBD, chaque EHPAD recevra une convention de formation à retourner signée, précisant le lieu, les horaires de la formation et le nom des participants.

### Conditions tarifaires et d'annulation :

Suite à la demande de l'ARS le tarif de la formation est mutualisé en fonction du nombre de participants. Le coût facturé à l'établissement est fixé à 376 € par stagiaire **pour les 2 premiers jours** de formation. Il sera dégressif en fonction du nombre de participants réellement inscrits 15 jours avant la formation. Soit un minimum de 203 € et un maximum de 376 €.

La demi-journée de suivi est prise en charge par l'URPS CD PDLL.

La signature de la convention de formation engage l'établissement quant à la participation des personnes inscrites aux 2,5 jours de formation.

**Attention aucune annulation dans un délai de 15 jours avant la formation ne pourra être prise en compte et l'établissement se verra facturer la prestation.**

Faute du nombre minimum d'inscrits, l'UFSBD se réserve le droit de reporter une formation, jusqu'à 15 jours avant la date de formation.

### Justificatifs de formation et facturation :

Une attestation de formation sera établie pour chaque stagiaire ayant participé à l'intégralité des 2.5 jours et sera adressée à l'établissement.

Une facture sera établie par l'UFSBD à chaque EHPAD commanditaire de formation et sera adressée à l'établissement.

## LES MISSIONS DU CORRESPONDANT EN SANTE ORALE EN EHPAD

Le Correspondant en Santé Orale a pour mission de favoriser la prévention et la prise en charge de la santé bucco-dentaire des personnes âgées dépendantes en établissement, par le pilotage du projet d'établissement sur cette thématique.

### MISSIONS ET ACTIVITES

#### 1. ASSURER UNE PRISE EN CHARGE ADAPTEE DE LA SANTE BUCCO-DENTAIRE DES PERSONNES AGEES EN EHPAD

- Etre formé aux techniques d'hygiène bucco-dentaire des personnes âgées, et aux missions du Correspondant en Santé Orale
- Etre en mesure d'identifier les besoins spécifiques des résidents

#### 2. COORDONNER LA PRISE EN CHARGE

- Contrôler le matériel d'hygiène bucco-dentaire dont dispose chaque résident et informer le cadre soignant et/ou la famille des besoins, le cas échéant
- S'assurer de la bonne mise en œuvre des protocoles d'hygiène individualisés dans l'établissement, et de leur utilisation
- Alerter le cadre soignant, le médecin coordinateur et l'équipe soignante de la difficulté de certains résidents à réaliser les soins d'hygiène bucco-dentaire courants
- Organiser la visite bucco-dentaire pour les nouveaux résidents (avant ou après leur arrivée)
- Organiser le suivi après des visites bucco-dentaires des autres résidents (possibilité d'organiser une dépistage dans l'établissement pour permettre une orientation des patients au plus proche des besoins)
- En cas d'une campagne de dépistages au sein de l'établissement :
  - o recueil des consentements
  - o recueil des données médicales nécessaires
  - o accompagnement du chirurgien-dentiste lors des dépistages
- Assurer, avec les familles, l'orientation des résidents ayant besoin de soins (RDV en cabinet libéral, ou autres si recommandé)
- Informer l'EHPAD d'éventuels refus de soins de la personne âgée ou de sa famille

#### 3. FORMER

- Transmettre les éléments de connaissances sur l'hygiène bucco-dentaire à l'ensemble de l'équipe soignante de l'établissement
- Alerter la direction de l'établissement d'éventuels besoins de formation complémentaire de l'équipe soignante

## DESCRIPTION DE LA FORMATION « DEVENIR CORRESPONDANT EN SANTE ORALE EN EHPAD »

### OBJECTIFS OPERATIONNELS :

- Partager un socle commun de connaissances autour de l'hygiène et de la santé orale.
- Développer les connaissances du personnel soignant et encadrant en EHPAD.
- Améliorer la prise en charge bucco-dentaire en établissement grâce à des outils adaptés.
- Établir des protocoles d'hygiène pour chaque résident.

### METHODES PEDAGOGIQUES :

- Apports théoriques
- Jeux de rôle
- Mises en pratique auprès de personnes âgées
- Supports pédagogiques remis aux stagiaires

### CONTENU DE LA FORMATION :

#### JOUR 1

##### Introduction :

- Présentation de la formation et de ses objectifs.
- Identification des représentations des stagiaires et de leurs attentes : brainstorming.

##### Module 1 : Éducation à la santé

- Comprendre les déterminants qui vont permettre d'accompagner un résident pour un changement de comportement.
- Amener le CSO (correspondant en santé orale) à modifier la perception des équipes soignantes afin de faciliter la mise en place d'un accompagnement individualisé des résidents.
- Comprendre les freins et identifier les leviers.

##### Module 2 : Hygiène et santé orale

- Plusieurs thèmes généraux sont développés autour de la **santé orale** :
  - Introduction et problématique de la santé bucco-dentaire de la personne âgée.
  - Conséquences du vieillissement sur la santé bucco-dentaire.
  - L'importance de la santé bucco-dentaire chez la personne âgée pour sa qualité de vie et les répercussions sur la santé globale.
  - Impact de la santé bucco-dentaire sur la qualité de vie.
  - Connaître la cavité buccale, origine des pathologies bucco-dentaires.
- Alimentation et santé bucco-dentaire.
- Autour de l'hygiène bucco-dentaire :
  - Méthodes de brossage et d'entretien des prothèses : démonstrations, jeux de rôle, mise en pratique, études de cas cliniques.
  - Présentation de la plaquette pédagogique qui sera laissée aux référents formés.
  - L'évaluation de la santé orale du résident (OESBD).
  - Présentation d'un protocole d'hygiène bucco-dentaire individuel.

- L'aide à la réalisation de l'hygiène bucco-dentaire et de l'entretien de prothèses dentaires sur quelques résidents (si possibilité de passages en chambres) et rédaction des protocoles individualisés pour ces résidents vus.
- Réflexion individuelle de chaque stagiaire : questionnaire d'auto-évaluation « Préparer vos missions de CSO ».

## **Module 2 : Hygiène et santé orale**

- Plusieurs thèmes généraux sont développés autour de la **santé orale** :
  - Introduction et problématique de la santé bucco-dentaire de la personne âgée.
  - Conséquences du vieillissement sur la santé bucco-dentaire.
  - L'importance de la santé bucco-dentaire chez la personne âgée pour sa qualité de vie et les répercussions sur la santé globale.
  - Impact de la santé bucco-dentaire sur la qualité de vie.
  - Connaître la cavité buccale, origine des pathologies bucco-dentaires.
- Alimentation et santé bucco-dentaire.
- Autour de l'hygiène bucco-dentaire :
  - Méthodes de brossage et d'entretien des prothèses : démonstrations, jeux de rôle, mise en pratique, études de cas cliniques.
  - Présentation de la plaquette pédagogique qui sera laissée aux référents formés.
  - L'évaluation de la santé orale du résident (OESBD).
  - Présentation d'un protocole d'hygiène bucco-dentaire individuel.
  - L'aide à la réalisation de l'hygiène bucco-dentaire et de l'entretien de prothèses dentaires sur quelques résidents (si possibilité de passages en chambres) et rédaction des protocoles individualisés pour ces résidents vus.
  - Réflexion individuelle de chaque stagiaire : questionnaire d'auto-évaluation « Préparer vos missions de CSO ».

## **JOUR 2**

### **Module 3 : Patients à risque**

- Interrelations de la santé bucco-dentaire sur les pathologies générales, une origine infectieuse et/ou inflammatoire : Le patient à risque cardiovasculaire / Le patient diabétique / Le patient immunodéprimé
- Interrelations des pathologies et thérapeutiques sur la santé bucco-dentaire.
  - Prises médicamenteuses : anticoagulants, bisphosphonates, chimiothérapie...
  - Le patient diabétique
  - Autre profils

### **Module 4 : Évaluation des pratiques professionnelles**

- Pour une amélioration des pratiques professionnelles.
  - Les modes d'évaluation (sans stigmatisation).
  - Mise en place des améliorations de manière progressive.
  - Le CSO est un accompagnant

### **Module 5 : Les missions des correspondants en santé orale**

- La santé orale au cœur du projet de chaque établissement :
  - Lien entre santé orale et qualité de vie.
  - Démarche qualité pour l'accueil des personnes âgées.
  - Quels freins au quotidien ?
  - Protocole individualisé par résident.

- Identifier les missions du référent bucco-dentaire :
  - Le positionnement du référent au sein de l'équipe.
  - Les leviers pour accomplir les missions de référent bucco-dentaire
- Faciliter la prise en charge de la santé orale des résidents en proposant des relais au référent :
  - Identifier les différents acteurs de la prise en charge en santé orale.
  - Savoir relayer l'information auprès des personnes compétentes.
  - Repérer les situations qui nécessitent l'intervention d'un tiers.

### JOUR 3 (demi-journée)

#### Module 6 : Suivi et retour d'expérience

- Évaluation de la mise en place de chaque projet CSO, avec l'appui d'un document de suivi établi avant cette journée et retourné au formateur avant ce dernier module. Ce document comporte un suivi quantitatif et qualitatif.
- Approfondissement des points clefs et travail en groupe pour étudier les solutions à même de lever les éventuels freins rencontrés dans la mise en place des projets.

#### MODALITES D'ACCUEIL DES STAGIAIRES EN SITUATION DE HANDICAP :

Le contractant ou tout stagiaire inscrit peut contacter le Référent Handicap de l'UFSBD par téléphone au 01 44 90 72 83 ou via l'adresse mail : [referenthandicap@ufsbd.fr](mailto:referenthandicap@ufsbd.fr).

Le Référent Handicap se mettra en relation avec le contractant ou le stagiaire afin de mener à bien le processus d'analyse des besoins, proposera et s'assurera de la mise en œuvre de solutions raisonnables adaptées à la situation de handicap qui lui sera décrite.

#### METHODES D'EVALUATION :

- Questionnaires d'évaluation des connaissances stagiaires avant/après la formation
- Questionnaire de satisfaction des stagiaires