



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service du médecin cantonal SMC
Kantonsarztamt KAA

Rte de Villars 101, 1752 Villars-sur-Glâne

T +41 026 305 79 80, F +41 026 305 79 81
www.fr.ch/smc

Organisation de la médecine scolaire

Aide-mémoire destiné aux médecins, au personnel enseignant, aux autorités scolaires, aux communes et aux préfectures

1. Mission de la médecine scolaire

En étroite collaboration avec les parents et les partenaires de la santé à l'école, la médecine scolaire a pour mission de:

- > Contribuer à maintenir et accroître sur le plan individuel et collectif, la santé physique, mentale et sociale de tous les enfants et jeunes scolarisé –e –s et ainsi soutenir leur épanouissement ;
- > Détecter précocement les problèmes de santé susceptibles d'entraver la formation et le développement des enfants et jeunes scolarisé –e –s ;
- > Conseiller et soutenir les enfants et jeunes scolarisé –e –s, les enseignant –e –s et les parents concernant les soins, l'éducation à la santé, la prévention et la promotion de la santé ;
- > Participer à l'observation et à la veille épidémiologique ;
- > Contribuer à faire de l'école un lieu de vie en santé prenant en compte les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie.

2. Prestations de la médecine scolaire

- > Effectuer deux examens médicaux systématiques de dépistage obligatoire ; le premier en 2^e HarmoS (2^e enfantine) et le deuxième en 7^e/8^e HarmoS (5^e/6^e primaire) ;
- > Offrir les vaccinations facultatives recommandées par la Confédération ;
- > Fonctionner comme relais vers les ressources de prise en charge adéquates ;
- > Mettre à disposition une ressource médicale identifiée (conseils, informations) aux élèves, leurs parents ainsi que le corps enseignant et les directions des écoles ;
- > Dispenser des informations spécifiques aux parents, liées à un problème de santé de leur enfant ;
- > Apprécier, d'office ou sur requête des autorités communales et scolaires, l'hygiène et l'ergonomie des locaux et du matériel ;

Les prestations de la médecine scolaire sont fournies par des médecins scolaires mandaté –e –s par le Service du médecin cantonal. Les communes/cercles scolaires sont libres d'engager d'autres professionnel –le –s (infirmiers ou infirmières, opticiens ou opticiennes etc.) pour compléter ou déléguer une partie des prestations fournies par les médecins scolaires.

3. Nomination des médecins scolaires

Sur proposition de la commune ou du cercle scolaire, le Service du médecin cantonal nomme une ou un médecin scolaire. Par la suite, le Service du médecin cantonal confirme le choix et en informe :

- > la Direction de l’instruction publique, de la culture et du sport ;
- > la préfecture ;
- > la commune et/ou le cercle scolaire ;
- > la commission scolaire ;
- > la ou le médecin scolaire démissionnaire.

4. Démission des médecins scolaires

La ou le médecin scolaire peut donner sa démission au Service du médecin cantonal :

- > moyennant un préavis de 6 mois avant la fin de l’année scolaire en cours ;
- > immédiatement, si un ou une autre médecin, accepté –e par le Service du médecin cantonal, est prêt –e à le ou la remplacer.

5. Tâches des médecins scolaires

5.1. Remarques générales

- > La ou le médecin scolaire prêtera une attention particulière aux élèves dont la santé est déficiente et l’assistance médicale négligée ; elle ou il peut, en accord avec la commune qui en assume les coûts, et en collaboration avec les partenaires de la santé à l’école, contrôler plus fréquemment ces cas.
- > Le dossier médical n’est accessible qu’à la ou au médecin scolaire et, selon les nécessités, à l’infirmier ou l’infirmière scolaire. Il peut être conservé soit au cabinet médical, soit dans un meuble fermé au secrétariat communal. Il doit être envoyé sans retard au Service du médecin cantonal lorsque l’enfant quitte la commune, avec indication de la nouvelle adresse.
- > La ou le médecin scolaire ne fait pas de traitement curatif. Par contre, si l'enfant n'a pas de médecin de famille, elle ou il peut proposer aux parents d'assumer ce rôle.
- > En cas de carence grave des parents, la ou le médecin scolaire peut s’adresser :
 - > au Service du médecin cantonal ;
 - > au Service de l'enfance et de la jeunesse ;
 - > au Service social de la commune.

5.2. Organisation de la visite médicale

L’objectif de la visite médicale est de dépister des troubles de la santé physique et psychosociale et de s’assurer, en collaboration avec les parents, que pour les enfants et les jeunes souffrant de troubles, une prise en charge soit assurée par leurs médecins de famille et/ou les spécialistes et/ou les professionnel –le –s et les services compétents. Le libre choix de la ou du médecin doit être garanti.

La ou le médecin scolaire est responsable de l’examen médical et est libre dans sa façon de le conduire. Les protocoles d’examen fournis par le Service du médecin cantonal définissent les exigences minimales qui peuvent être complétées par la ou le médecin scolaire.

La visite médicale a lieu au cabinet médical de la ou du médecin scolaire, ou dans un local adéquat de l’école, qui doit être aménagé et équipé de manière adaptée, en particulier pour respecter la sphère privée de l’enfant.

La ou le médecin scolaire devra, pour chaque élève consulté –e :

- > établir un dossier médical et le compléter ;
- > inscrire la visite avec les résultats de la taille, du poids, de la vue et de l'ouïe¹ sur la carte de santé ;
- > informer les parents des résultats de la visite, avec le formulaire « Résultats de l'examen scolaire » ;
- > en cas de nécessité, solliciter avec l'aide de l'enseignant –e et/ou des autorités scolaires, l'intervention d'autres professionnel –le –s ou services, selon les voies et procédures usuelles.

5.2.1. A l'école enfantine

- > La visite médicale des enfants à l'école enfantine a lieu en 2^e HarmoS (2^e enfantine). Elle se fait selon le protocole d'examen établi par le Service du médecin cantonal, formulaire « Examen préscolaire ».
- > Cet examen se fait en présence d'au moins un des parents ou un proche.
- > L'examen des organes génitaux se fait seulement avec l'accord des parents.
- > La ou le médecin scolaire convoquera les enfants. Pour se faire, elle ou il reçoit de l'enseignant ou l'enseignante :
 - > les cartes de santé ;
 - > les formulaires de « Consentement des parents pour la vaccination », accompagnés des carnets de vaccination, de manière à pouvoir commander les vaccins nécessaires ;
 - > les formulaires « Examen préscolaire » complétés (1^{ère} page), de manière à organiser les visites.

Les enfants qui ont déjà eu un examen médical entre 4- 6 ans par un ou une médecin privé –e sont exempts de cet examen. Dans ce cas, la médecin examinatrice ou le médecin examinateur doit remplir la carte de santé.

Au cours de la 3^e HarmoS (première année primaire), la ou le médecin scolaire reçoit les cartes de santé de la part de l'enseignant –e. Elle ou il convoquera les enfants qui n'ont pas eu cet examen durant la 2^e HarmoS (2^e enfantine).

5.2.2. A l'école primaire

- > La visite médicale à l'école primaire peut se faire en 7^e ou en 8^e HarmoS (5^e ou 6^e Primaire).
- > Cette visite se fait selon le protocole d'examen établi par le Service du médecin cantonal, formulaire « Examen de médecine scolaire ».
- > L'examen a lieu de préférence avec l'enfant seul. Toutefois, si l'enfant le désire, les parents peuvent être présents.
- > Avant la visite, l'enfant remplit le « Guide d'entretien concernant la santé » destiné aux élèves. **Ce guide sert de base pour l'examen psychosocial. Il est redonné à l'élève à la fin de l'entretien ; il ne fait pas partie du dossier médical scolaire.**
- > Pour la visite en 7^e ou 8^e HarmoS (5^e ou 6^e primaire), la ou le médecin scolaire doit :
 - > fixer avec les enseignant –e –s les dates de la visite ;
 - > demander au Service du médecin cantonal les formulaires nécessaires ;
 - > faire distribuer par l'enseignant –e le nombre nécessaire de formulaires pour les parents ;
 - > présenter et distribuer le guide d'entretien destiné aux élèves avant la visite. Elle ou il pourra le faire elle-même ou lui-même ou déléguer cette tâche à une infirmière ou un infirmier scolaire ou une autre personne médicale.²

¹ L'examen de l'ouïe se fait par audiométrie. Pour les médecins scolaires qui n'en disposent pas, un audiomètre est disponible après réservation préalable au Service du médecin cantonal.

² La prise de contact direct préalable avec les élèves est très importante. La présentation du guide d'entretien devrait donc se faire si possible par la ou le médecin scolaire, ou par l'infirmière ou l'infirmier scolaire et seulement exceptionnellement par l'enseignant –e.

5.3. Organisation des vaccinations

Aucune vaccination n'est obligatoire et toute vaccination requiert le consentement écrit des parents au moyen du formulaire « Consentement des parents pour la vaccination ». En cas de refus de la vaccination par une ou une enfant, malgré le consentement écrit par les parents, la situation doit être évaluée au cas par cas. La ou le médecin doit essayer de clarifier le motif de ce refus (changement d'avis des parents, peur de la piqûre, etc.) et essayer de convaincre l'enfant de se faire vacciner. Un téléphone avec les parents peut s'avérer nécessaire dans une telle situation. **En aucun cas, un ou une enfant ne doit être vacciné –e contre son gré ou sous contrainte !**

A l'école enfantine (2^e HarmoS), les vaccinations concernent les enfants qui ne sont pas protégés –es contre le tétanos, la diphtérie, la coqueluche, la poliomyélite et rougeole-oreillons-rubéole (ROR), selon le plan de vaccinations suisse, publié par l'OFSP.

Il n'est pas prévu de faire des vaccinations à l'école primaire (7^e/ 8^e HarmoS). Toutefois, il est judicieux de contrôler le carnet de vaccinations et d'administrer, ou faire administrer, un vaccin manquant (rattrapage).

Au cycle d'orientation, les vaccinations sont les suivantes :

- > vaccination contre l'hépatite B (2 injections dans un intervalle de 4-6 mois) en 9^e HarmoS (1^{ère} année du CO) ;
- > vaccination contre le HPV (uniquement pour les jeunes filles), qui comprend 2 ou 3 doses, suivant l'âge lors de la première injection en 9^e HarmoS (1^{ère} année du CO) ;
- > rappel diphtérie/tétanos/coqueluche et rattrapage ROR, ainsi que rattrapage contre la poliomyélite en 10^e HarmoS (2^e année du CO).

La ou le médecin scolaire :

- > organise, si nécessaire et en collaboration avec le Service du médecin cantonal et l'autorité scolaire concernée, des séances d'informations ;
- > contrôle les carnets de vaccinations ;
- > commande les vaccins directement au fournisseur avec le formulaire ad hoc³ ;
- > vaccine avec le consentement écrit des parents et complète les carnets de vaccination ;
- > lors de la vaccination, remplit le formulaire « Facture et Liste des élèves vacciné –e –s dans le cadre de la médecine scolaire » fourni par le Service du médecin cantonal et le lui retourne.

5.4. Contrôle et gestion des maladies transmissibles

En cas de flambée de maladie à déclaration obligatoire ou inhabituelle, la ou le médecin scolaire, en collaboration avec le Service du médecin cantonal, doit :

- > recueillir des informations auprès du personnel enseignant concernant les maladies transmissibles touchant les élèves ;
- > transmettre ces informations au Service du médecin cantonal ;
- > prendre, en collaboration avec le Service du médecin cantonal, les mesures préventives adéquates et veiller à l'application des évictions scolaires ;

³ La ou le médecin scolaire veille à ne pas créer des stocks de vaccins. En cas de péremption de vaccins non utilisés, le Service du médecin cantonal lui facture ces vaccins.

5.5. Promotion de la santé et prévention

La ou le médecin scolaire collabore activement avec les parents, le personnel enseignant et les partenaires de la santé à l'école dans différents domaines comme par exemple la promotion d'une alimentation saine et du mouvement, la prévention du tabagisme, la prévention de la dépendance à l'alcool, à l'internet et à d'autres substances, la pornographie, l'éducation sexuelle, le climat de classe, la prévention des accidents, etc.

5.6. Honoraires et rapports des médecins scolaires

La ou le médecin scolaire adresse au Service du médecin cantonal, une fois par an, un résumé de son activité, sur le formulaire «Activité et statistiques dans le cadre de la médecine scolaire ».

Sur un formulaire adéquat, la ou le médecin scolaire établit au moins une fois par an, une facture pour chaque classe visitée :

- > au Service du médecin cantonal concernant les injections des vaccins ;
- > à la commune ou au cercle scolaire, concernant les visites médicales et les activités supplémentaires effectuées, selon les ordonnances du Conseil d'Etat.

6. Tâches des communes ou des cercles scolaires

Les communes ou les cercles scolaires doivent :

- > soutenir les médecins scolaires et le personnel enseignant dans leurs tâches ;
- > communiquer aux autorités scolaires et aux parents le nom de la ou du médecin scolaire ;
- > mettre à disposition, si nécessaire, le local et le mobilier adéquats pour les examens de dépistage et les vaccinations ;
- > si nécessaire, assurer le transport des élèves ;
- > offrir la possibilité de conserver, dans un meuble fermé, les dossiers médico-scolaires ;
- > assumer les tâches administratives simples telles que l'envoi des formulaires et courriers d'information aux parents, les contrôles des cartes de santé, etc. ;
- > assurer la rétribution des honoraires de la ou du médecin scolaire ;
- > décider préalablement, en cas de collaboration avec une infirmière ou un infirmier scolaire, un ou une assistant –e médical –e et/ou d'un opticien ou opticienne, de leur rémunération ;
- > assurer, avec l'aide de l'infirmière ou de l'infirmier scolaire ou d'un service d'aide et de soins à domicile, le traitement des problèmes d'hygiène comme par exemple les infestations par les poux ;
- > assurer la distribution aux parents des formulaires liés à la médecine scolaire à l'école enfantine :
 - > la lettre d'information aux parents des élèves de 2^e HarmoS (2^e enfantine) ;
 - > le questionnaire d'examen préscolaire (1^{ère} page à remplir par les parents) ;
 - > la carte de santé ;
 - > le formulaire « Brèves informations sur les vaccinations » ;
 - > le formulaire « Consentement des parents pour la vaccination » ;
 - > une enveloppe pour le retour.
- > avertir les parents qui n'ont pas encore fait la visite médicale de leur enfant et assurer, si nécessaire et en collaboration avec le Service du médecin cantonal, les mesures pour assurer que les examens obligatoires soient effectués.

7. Tâches des enseignant-e-s

Les enseignant –e –s doivent, en coordination avec la ou le responsable de l'établissement ou le Directeur ou la Directrice du cycle d'orientation :

- > collaborer avec les médecins scolaires, les parents, les autres partenaires de la santé à l'école et les communes/cercles scolaires, pour tous les aspects de la santé des enfants et jeunes scolarisé –e –s ;
- > fournir des informations nécessaires à la ou au médecin scolaire concernant la santé et le comportement des enfants ;
- > collaborer à l'organisation des séances de promotion de la santé et de prévention, et participer, selon les besoins, à leur déroulement ;
- > renseigner immédiatement la ou le médecin scolaire sur la survenue de maladies transmissibles à l'école ;

7.1. A l'école enfantine

Les enseignant –e –s de l'école enfantine (2^e HarmoS) doivent, en coordination avec la ou le responsable de l'établissement :

- > collecter les formulaires complétés (sous enveloppe fermée), les cartes de santé et les carnets de vaccination pour les transmettre à la ou au médecin scolaire.

7.2. A l'école primaire

Les enseignant –e –s de l'école primaire doivent, en 7^e ou 8^e HarmoS (5^e ou 6^e primaire), en coordination avec la ou le responsable de l'établissement :

- > distribuer les formulaires (pour les parents et les élèves) ;
- > recueillir les formulaires remplis par les parents (sous enveloppes fermées !), ainsi que les cartes de santé et les carnets de vaccination pour les transmettre à la ou au médecin scolaire ;
- > transmettre les convocations aux enfants et veiller à ce que les élèves se présentent à la visite médicale ;
- > aider au bon déroulement de la visite médicale.

7.3. Au cycle d'orientation

Les enseignant –e –s du cycle d'orientation (CO) doivent, en coordination avec le Directeur ou la Directrice du cycle d'orientation qui organise les vaccinations avec la ou le médecin scolaire :

- > distribuer les lettres et formulaires liés aux vaccinations ;
- > récolter les formulaires remplis par les parents « Consentement des parents pour la vaccination », ainsi que les carnets de vaccination pour les transmettre à la ou au médecin scolaire ;
- > transmettre les convocations aux enfants et veiller à ce que les élèves se présentent aux séances de vaccination.

8. Tâches de la Préfecture

La Préfecture aide :

- > les communes à mettre sur pied l'infrastructure nécessaire à la médecine scolaire ;
- > les médecins scolaires qui rencontreraient des difficultés d'organisation auprès des communes.

Dr Thomas Plattner
Médecin cantonal adjoint

Fribourg, le 27 juin 2014