

## TABLE DES MATIÈRES

Article 1.	Introduction .....	1
Article 2.	Relations avec le Conseil communal .....	1
Article 3.	Dépistage.....	1
Article 4.	Soins préventifs et prophylaxie .....	2
Article 5.	Soins conservateurs.....	2
Article 6.	Soins orthodontiques.....	2
Article 7.	Visites .....	2
Article 8.	Rendez-vous manqué .....	2
Article 9.	Promotion de la santé bucco-dentaire .....	3
Article 10.	Tâches du personnel.....	3
Article 11.	Tenue obligatoire .....	3
Article 12.	Devis, acomptes, facturation et paiement.....	3
Article 13.	Exonération des traitements orthodontiques, soins conservateurs et prophylaxie .....	4
Article 14.	Bons de la Société suisse des médecins-dentistes, Section Neuchâtel.....	4
Article 15.	Information du public .....	4
Article 16.	Conventions .....	4
Article 17.	Entrée en vigueur et abrogation.....	4
Article 18.	Sanction.....	4



# RÈGLEMENT D'APPLICATION DU SERVICE DENTAIRE SCOLAIRE

(Du 20 avril 2022)

Le Conseil communal de la Commune du Locle,  
Vu le règlement de la Clinique dentaire scolaire, du 27 mars 2013,

**Arrête :**

## **Article 1. Introduction**

- <sup>1</sup> Le présent règlement d'application, édicté par le Conseil communal, complète le règlement de la Clinique dentaire scolaire.
- <sup>2</sup> Les termes utilisés pour désigner des personnes sont pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

## **Article 2. Relations avec le Conseil communal**

- <sup>1</sup> La représentante du Conseil communal en charge du dicastère des institutions parascolaires et la médecin-dentiste scolaire se réunissent régulièrement afin d'assurer le bon fonctionnement du Service dentaire scolaire.
- <sup>2</sup> La médecin-dentiste scolaire informe la représentante du Conseil communal de tout événement particulier.
- <sup>3</sup> La médecin-dentiste scolaire établit un rapport d'activité une fois par an qui sera intégré au rapport de gestion de la Ville du Locle.
- <sup>4</sup> La médecin-dentiste scolaire propose au Conseil communal les investissements nécessaires.

## **Article 3. Dépistage**

- <sup>1</sup> Le dépistage dentaire vise à rechercher une lésion dentaire visible, une malocclusion évidente et la présence de tartre ou de dépôts mous à l'examen clinique.
- <sup>2</sup> Il a lieu une fois par an pendant les Cycles 1, 2 et 3.
- <sup>3</sup> Il est réalisé, en principe, au Service dentaire scolaire.
- <sup>4</sup> Il est mené par la médecin-dentiste scolaire accompagnée par une assistante dentaire ou une apprentie.
- <sup>5</sup> Les représentantes légales sont informées du résultat du dépistage par écrit, par l'intermédiaire de l'école.
- <sup>6</sup> Le temps de dépistage pour les classes est en moyenne de 3 à 5 minutes par élève, sans compter l'accueil et la préparation du matériel.
- <sup>7</sup> Avant la fin du cycle 3, chaque élève doit avoir passé au moins une fois un dépistage parodontal.

#### **Article 4. Soins préventifs et prophylaxie**

- <sup>1</sup> La prophylaxie pour les élèves est menée au moins une fois par an dès les Cycles 1 et 2.
- <sup>2</sup> La prophylaxie est également menée dans les crèches et selon les effectifs dans les services parascolaires.
- <sup>3</sup> L'assistante en prophylaxie informe la médecin-dentiste scolaire du contenu des séances et peut lui demander la collaboration du Service dentaire scolaire.
- <sup>4</sup> Les soins préventifs sont en principe réalisés par une assistante en prophylaxie.
- <sup>5</sup> Le Service dentaire scolaire vise la promotion de bonnes habitudes permettant un développement et une croissance optimum des mâchoires et des dents.

#### **Article 5. Soins conservateurs**

Les soins conservateurs sont réalisés selon les règles de l'art et conformément à l'état de la technique.

#### **Article 6. Soins orthodontiques**

- <sup>1</sup> En cas de soupçon clinique, le Service dentaire scolaire informe les représentantes légales que le traitement pourrait éventuellement être pris en charge par les assurances sociales.
- <sup>2</sup> Il propose dans toute la mesure du possible des traitements d'orthodontie précoce et/ou interceptive.

#### **Article 7. Visites**

- <sup>1</sup> Les élèves du Cycle 1 et 2, absentes lors des visites de dépistage, peuvent venir avec leurs représentantes légales au cabinet.
- <sup>2</sup> Les élèves du Cycle 3 absentes lors des visites de dépistage sont à nouveau convoquées au sein de l'école organisé par le Service dentaire scolaire et l'établissement scolaire.
- <sup>3</sup> Sont dispensées du dépistage les enfants présentant une attestation d'un médecin-dentiste ou des représentantes légales.
- <sup>4</sup> Lorsqu'il est constaté l'absence de soins conservateurs importants et nécessaires, le Service dentaire scolaire peut envoyer une lettre aux représentantes légales, informer le personnel enseignant et /ou le Service de Promotion Santé Jeunesse, voire demander au Conseil communal de saisir l'Autorité de protection de l'enfant et de l'adulte (APEA).

#### **Article 8. Rendez-vous manqué**

- <sup>1</sup> La patiente qui a manqué un rendez-vous sans en avertir le Service dentaire scolaire au moins 24 heures à l'avance est tenue d'indemniser la médecin-dentiste. L'indemnisation par tranche de 15 minutes est déterminée conformément au tarif dentaire SSO en vigueur.
- <sup>2</sup> La médecin-dentiste ne peut cependant exiger cette indemnisation que si elle est dans l'impossibilité de mettre à profit le temps du rendez-vous manqué pour une autre patiente (par exemple pour soigner une patiente en urgence).

## **Article 9. Promotion de la santé bucco-dentaire**

Le personnel du Service dentaire scolaire s'efforce à tous niveaux d'informer les élèves et leurs représentantes légales en matière d'hygiène, de prophylaxie par le fluor et des directives sur l'alimentation pour la promotion de la santé bucco-dentaire.

## **Article 10. Tâches du personnel**

- <sup>1</sup> Chaque poste du Service dentaire scolaire est l'objet d'un cahier des tâches spécifique.
- <sup>2</sup> Si la médecin-dentiste scolaire l'estime nécessaire, le personnel accomplit des heures supplémentaires pour des traitements d'urgence en dehors des heures d'ouverture du Service dentaire scolaire.
- <sup>3</sup> Ces heures seront en principe reprises.

## **Article 11. Tenue obligatoire**

- <sup>1</sup> Le port d'un uniforme est obligatoire, sauf pour le personnel du secrétariat.
- <sup>2</sup> L'uniforme comprend au minimum une blouse et des chaussures.
- <sup>3</sup> Deux uniformes sont attribués à chaque employée et renouvelés selon les besoins.
- <sup>4</sup> L'entretien de l'uniforme est à la charge du Service dentaire scolaire.
- <sup>5</sup> Les stagiaires fournissent leur propre tenue de travail.

## **Article 12. Devis, acomptes, facturation et paiement**

- <sup>1</sup> Si des radiographies sont nécessaires pour l'établissement d'un devis précis, les patientes ou les représentantes légales en sont informées au préalable et il leur est communiqué le coût de ces radiographies. Le devis doit être signé par les représentantes légales comme preuve d'acceptation du ou des traitements.
- <sup>2</sup> Le Service dentaire scolaire peut exiger le versement d'acomptes avant le début ou la poursuite d'un traitement.
- <sup>3</sup> En cas de soins suite à un dépistage scolaire, les positions tarifaires SSO correspondant au diagnostic ne sont pas facturées.
- <sup>4</sup> Si une facture ou des acomptes ne sont pas payés ou si, durant un traitement, la patiente n'observe pas l'hygiène minimale nécessaire, le Service dentaire scolaire est en droit de stopper un traitement. Les frais en découlant sont à la charge de la patiente ou de la représentante légale. Il en va le cas échéant de même, par la suite, pour les frais de reprise du traitement.

