

**PROCÉDURE RELATIVE À LA PRESTATION DE  
SERVICES DANS LE CADRE DE LA PRATIQUE  
D'ACTIVITÉS D'EXCEPTION ET DE  
L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS  
AUX ÉLÈVES**

## TABLE DES MATIÈRES

1.	Objet.....	3
2.	Cadre administratif.....	3
2.1	Politique et procédure.....	3
2.2	Protocole de prestation de service.....	3
2.3	Guide d'intervention allergie alimentaire et piqûre d'insecte.....	3
2.4	Principes directeurs.....	3
2.5	Loi sur l'instruction publique.....	4
2.6	Articles du Code civil du Québec.....	4
3.	Répartition des rôles et responsabilités.....	4
3.1	Centre de services scolaire.....	4
3.2	Direction d'école ou de centre.....	4
3.3	Les personnes autorisées.....	5
3.4	Le titulaire de l'autorité parentale.....	5
3.5	L'élève.....	5
3.6	Responsabilités des infirmières ou infirmiers du CISSS.....	5
3.7	Responsabilités du CISSS.....	6
	Références.....	6

### ANNEXES

Annexe 1 :	Lettre aux parents.....	7
Annexe 2 :	Demande d'administration ou de distribution d'un médicament dans une école ou un centre de formation.....	8
Annexe 3 :	Demande d'une pratique d'activités d'exception (soins invasifs ou non invasifs d'assistance à la vie quotidienne) dans une école ou un centre de formation.....	9
Annexe 4 :	Formule de pratique d'activités d'exception ou d'administration de médicaments à l'école ou un centre de formation.....	10
Annexe 5 :	Fiche de renseignements médicaux.....	11
Annexe 6 :	Liste des personnes autorisées de l'école.....	12
Annexe 7 :	Règle de régie sur les premiers soins et les premiers secours.....	13
Annexe 8 :	Articles du Code civil du Québec.....	17
Annexe 9 :	Effectuer un cathétérisme.....	18
Annexe 10 :	Définition des termes.....	19

## 1 OBJET

Le présent document vient préciser les règles d'administration de médicaments et la pratique d'activités d'exception aux élèves dans les écoles ou centres du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud afin que ces services soient dispensés dans les meilleures conditions possibles. Les activités professionnelles d'exception, l'administration de médicaments, la distribution de médicaments, les soins invasifs, les soins non invasifs, la personne autorisée et la condition stable sont des termes décrits à l'annexe 10 du présent document.

## 2 CADRE ADMINISTRATIF

- 2.1 La règle de régie sur les premiers soins et les premiers secours demeure intégrale (annexe 7). Le présent texte est un complément en fonction de situations non urgentes qui surviennent de façon sporadique ou régulière.
- 2.2 La présente procédure est issue du «*Protocole de prestation de services dans le cadre de la pratique d'activités d'exception et de l'administration de médicaments en milieu scolaire de Chaudière-Appalaches.*»
- 2.3 «*Le guide d'intervention en milieu scolaire pour les élèves présentant un risque de choc anaphylactique dû à une allergie alimentaire ou à une piqûre d'insecte*» se veut complémentaire. Celui-ci s'adresse à toutes les personnes qui sont en présence d'élèves ayant cette problématique. Tous les élèves allergiques fréquentant une école ou un centre de services scolaire doivent avoir en leur possession leur propre dispositif d'injection « EpiPen, TwinJect ou Allerject ». Pour une intervention rapide et efficace, l'école doit aussi se prémunir « d'un EpiPen, d'un TwinJect ou d'un Allerject », dispositifs d'injection jetable, automatique et pré rempli contenant le médicament (épinéphrine), et le ranger à un endroit sécuritaire et facile d'accès. La liste des personnes autorisées à administrer le médicament doit également être rangée avec le dispositif. Cet espace de rangement est prévu et connu des personnes autorisées à administrer le médicament.
- 2.4 Principes directeurs à l'administration de médicaments et à la pratique d'activités d'exception :
  - Les parents sont les premiers responsables de l'éducation et de la santé de leur enfant. Donc, dans la mesure du possible, les activités de soins doivent être gérées par les parents en dehors des heures de présence en milieu scolaire. Les soins en milieu scolaire demeurent une mesure exceptionnelle.
  - Dans certains cas, à la demande écrite des parents et après entente avec la direction de l'école ou du centre, l'administration de médicaments ou la pratique d'activités d'exception aux élèves peut être réalisée à l'école ou au centre, et ce, dans ces situations exceptionnelles :
    - Lorsque l'élève est incapable de gérer son épisode de soins par lui-même ou avec l'aide d'une personne de son entourage ;
    - Lorsque l'élève présente une situation stable ;
    - Lorsque le soin invasif ou non invasif ou l'administration de médicaments à l'enfant est requis sur une base durable et quotidienne et nécessaire au maintien de sa santé ;
    - Lorsque l'élève est volontaire à recevoir le soin.
  - Les parents doivent remettre à la personne autorisée de l'école le médicament prescrit dans le contenant reçu du pharmacien, accompagné de l'étiquette préparée par le pharmacien. Sur cette étiquette doivent figurer les noms de l'enfant, du médecin, du médicament, la date d'expiration, la posologie et la durée du traitement. Le médicament doit être prescrit et prêt à être administré (par exemple, seringues pré remplies ou stylo injecteur d'insuline).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Il est important ici de préciser qu'il s'agit d'administration de médicament et non de distribution de médicament (voir les définitions à l'annexe 10). Dans ce dernier cas, la prescription du médicament ainsi que le contenant original ne sont pas requis.

- Le personnel autorisé doit avoir reçu une formation sur les activités de soins et les indications spécifiques. Une entente avec le parent peut être établie afin que celui-ci participe à la formation offerte par le CISSS pour le personnel scolaire.
- L'objectif recherché est de rendre l'élève autonome dans sa prise de médicament ou dans le soin à prodiguer.

2.5 Articles du Code civil du Québec (texte en annexe 8).

### **3 RÉPARTITION DES RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

3.1 Le centre de services scolaire (services éducatifs, complémentaires et particuliers) :

- Établit, diffuse et met à jour ce document en collaboration avec les directions d'école ou de centre et le personnel des CISSS du territoire;
- Supporte et conseille la direction d'école ou de centre en regard de l'analyse des besoins et des moyens pour y répondre.

3.2 La direction d'école ou de centre :

- Informe les parents et le personnel scolaire concerné de l'existence de cette procédure ;
- Informe les membres du personnel de la clientèle visée par ladite procédure ;
- Requiert l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale (annexes 1, 2 ou 3) ;
- Informe l'infirmière ou l'infirmier en milieu scolaire de l'élève en besoin (fiche de renseignements médicaux, annexe 5) ;
- Collabore annuellement avec l'infirmière ou l'infirmier désigné du CISSS pour la planification et la mise en place de la formation des personnes autorisées à exercer les activités professionnelles d'exception identifiées à l'annexe V du «*Protocole de prestation de services dans le cadre de la pratique d'activités d'exception et de l'administration de médicaments en milieu scolaire de Chaudière-Appalaches*», ci-après nommé protocole d'entente CSS-CISSS.
- Remet annuellement au CISSS, par le biais de l'infirmière ou l'infirmier, une liste des personnes autorisées par l'école ;
- S'assure que les personnes autorisées de l'école utilisent les méthodes de soins du CISSS pour la prestation de soins invasifs ou non invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne ou pour l'administration de médicaments identifiés à l'annexe V du protocole d'entente CSS-CISSS ;
- S'assure que tout le personnel scolaire qui pourrait être amené à procéder à l'intervention suive une formation spécifique de l'activité à faire auprès d'un élève ;
- S'assure que les personnes autorisées de l'école avisent l'infirmière ou l'infirmier désigné du CISSS (tout comme les parents de l'élève ainsi que les Ressources humaines du centre de services scolaire) si les soins invasifs ou non invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne ou si la médication n'ont pu être donnés pour quelque raison que ce soit ou si une modification de la condition de santé d'un élève se présente durant ou à la suite de la prestation des soins ;
- Doit aviser le plus tôt possible l'infirmière ou l'infirmier désigné par le CISSS de tout incident ou accident survenant à un élève et qui résulte de la prestation ou de la non-prestation des soins par une personne autorisée de l'école (remplir un formulaire ou un rapport d'événement);

- Détermine le lieu où sont entreposés la médication et le matériel approprié ;
- Assure l'accès de ce lieu aux personnes autorisées ;
- S'assure que les personnes autorisées possèdent le matériel requis pour l'administration, tant en regard de l'élève qu'en regard de ses besoins d'intervenant (ex. : gants de latex).

### 3.3 Les personnes autorisées :

- Dispensent les soins de façon sécuritaire avec toute la prudence et la diligence requises dans les circonstances ;
- S'assurent de posséder les compétences et habiletés pour dispenser les activités d'exception à exécuter ;
- Participent aux activités de formation et de mises à jour des connaissances ;
- Exécutent les activités d'exception selon les directives et consignes présentées dans les guides de pratiques et celles émises par l'infirmière ou l'infirmier ;
- Signalent à l'infirmière ou l'infirmier et à la direction de l'école ou du centre toutes altérations de l'état de santé ou modification au traitement prévu au plan thérapeutique infirmier (PTI) ;
- Complètent à chaque fois le formulaire de pratique d'activités d'exception ou d'administration de médicaments à un élève (annexe 4).

### 3.4 Le titulaire de l'autorité parentale :

- Fournit à la direction de l'école la ou les autorisations écrites (annexes 2 et/ou 3) ;
- Fournit à la direction de l'école les renseignements spécifiques et pertinents concernant son enfant (annexe 1) ;
- Fournit le médicament requis et voit à son renouvellement, lorsque nécessaire ;
- Responsabilise son enfant vis-à-vis la prise de la médication ou la pratique d'activités d'exception des effets secondaires possibles ;
- Dans les situations d'absence des ressources autorisées ou dans l'impossibilité temporaire de rendre le service, le titulaire de l'autorité parentale assure lui-même l'administration de médicaments ou la pratique d'activités d'exception, à l'école ou au centre, ou garde son enfant à la maison.

### 3.5 L'élève :

- Respecte l'entente relative à la prise de sa médication ou la pratique d'activités d'exception ;
- Cherche à développer son autonomie.

### 3.6 Les infirmières ou infirmiers du CISSS :

- Informent la direction de l'école ou du centre de la situation de santé des élèves ;
- Évaluent les besoins spécifiques de l'élève se rapportant aux soins évasifs ou non invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne et à l'administration de médicaments et évalue la capacité de l'élève à se donner de tels soins en tenant compte de sa condition clinique ;
- S'assurent que les conditions spécifiques de la prestation de soins évasifs ou non invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne ou de l'administration de médicaments sont conformes respectivement à l'annexe V du protocole d'entente CSS-CISSS ;

- Prennent la décision de confier l'activité de soins à une personne autorisée de l'école, en tenant compte de l'état clinique de l'élève et des activités professionnelles d'exception permises par le CISSS et des capacités de l'école de les administrer ;
  - Offrent un enseignement (formations théorique et pratique) aux personnes autorisées de l'école à partir des méthodes de soins reconnues par le CISSS et en assure l'évaluation (compréhension et capacité) ;
  - S'assurent que les personnes autorisées de l'école sont qualifiées et maintiennent à jour leurs qualifications et fournissent à ces dernières le soutien clinique et le suivi nécessaire, si requis ;
  - Déterminent et inscrivent dans le PTI les modalités de réévaluation des besoins de l'élève. Le PTI est mis à jour selon l'évaluation clinique du client et l'efficacité des soins et du traitement qu'il reçoit.
- 3.7 Le CISSS rend, dans la mesure du possible, une infirmière ou un infirmier disponible sur appel pour assurer aux personnes autorisées de l'école un soutien clinique :
- Le personnel autorisé doit tenter de joindre une personne apte à l'appuyer dans son intervention pour les cas convenus pendant les heures de services du CISSS ;
  - À l'extérieur de ces heures (ou si la personne n'est pas disponible lors de l'appel), différents mécanismes déjà en place peuvent être mis à contribution, notamment les services 811 et 911.
- Avec le consentement de l'autorité parentale ou du tuteur ou du mineur de 14 ans et plus, communiquent à la personne autorisée de l'école tout renseignement contenu dans le dossier d'un usager qu'elle juge nécessaire à la prestation de soins invasifs ou non invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne ou à l'administration de médicaments ;
  - Le CISSS constitue et tient à jour un registre des personnes autorisées par le milieu scolaire (annexe 6) qui sont qualifiées pour les différentes activités d'exception. Il rend également cette liste disponible au milieu scolaire afin d'identifier clairement les personnes autorisées pour l'année en cours et les dossiers spécifiques auxquels elles sont associées.

## **RÉFÉRENCES**

1. Protocole de prestation de services dans le cadre de la pratique d'activités d'exception et de l'administration de médicaments en milieu scolaire en Chaudière-Appalaches (2012) ;
2. Standard de pratique pour l'infirmière en santé scolaire (2012) ;
3. Le Code civil du Québec.

Le \_\_\_\_\_ 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Objet : Protocole d'administration de médicaments et la pratique d'activités d'exception aux élèves

Madame,  
Monsieur,

Il est plutôt exceptionnel qu'à l'école on accepte d'administrer des médicaments et de prodiguer des soins invasifs et non invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne. Cependant, suite à l'échange que nous avons eu concernant (**nom de l'enfant**) et en fonction de ses besoins, je vous demande de compléter et signer l'annexe 2 [Demande d'administration ou de distribution d'un médicament dans une école ou dans un centre] et/ou l'annexe 3 [Demande d'une pratique d'activités d'exception (soins invasifs et non invasifs d'assistance à la vie quotidienne) à l'élève dans une école ou un centre de formation].

Une fois ce ou ces documents remplis, s.v.p. les retourner au secrétariat de l'école. Veuillez noter qu'aucun médicament et pratique d'activités d'exception ne sera administré à (**nom de l'enfant**) sans cette ou ces autorisations signées et sans prescription du médecin.

Enfin, auriez-vous l'obligeance de faire parvenir le médicament à l'école et de vous assurer qu'il soit dans son contenant original. Autrement, demandez à votre pharmacien de vous fournir une étiquette supplémentaire de la prescription, que vous pourrez apposer sur le contenant de médicaments que vous nous apporterez.

Vous remerciant de votre compréhension et de votre collaboration, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

XX/xx \_\_\_\_\_ , directeur (trice)

p. j. Annexe(s) 2 et/ou 3

**DEMANDE D'ADMINISTRATION OU DE DISTRIBUTION D'UN MÉDICAMENT  
DANS UNE ÉCOLE OU UN CENTRE DE FORMATION**

**PARTIE 1 - IDENTIFICATION**

École :				No :		
Nom de l'élève :			Date de naissance :			
Nom du titulaire de l'autorité parentale :						
Téléphone résidence :	( ) -	Bureau :	( ) -	Cellulaire :	( ) -	

**PARTIE 2 - MÉDICAMENTS**

La présente consent à ce que les personnes autorisées (enseignant(e), secrétaire ou autre) par la direction de l'école ou du centre à administrer un médicament.	
Nom du médicament :	
Nom du médecin qui a complété la prescription :	
Problème de santé lié à cette prescription :	
<b>Protocole d'administration :</b> Posologie (quantité, fréquence et voie d'administration) :	
Durée du traitement :	
Effets secondaires prévisibles :	
Mode de conservation du médicament selon les indications du pharmacien :	
Date d'expiration du médicament (s'il y a lieu) :	

**PARTIE 3 - AUTORISATION**

J'autorise l'administration de médicaments par les personnes autorisées de l'école. Je dégage les personnes autorisées de l'école et leur employeur (C.S.S.C.S.) de toute responsabilité pouvant découler des interventions demandées ou de tout effet secondaire ou résultat imprévu suite à ces interventions.

\_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Signature du titulaire de l'autorité parentale

Je consens à ce que les personnes autorisées de l'école et l'infirmière ou l'infirmier du CISSS consultent au besoin le médecin ci-haut mentionné.

\_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Signature du titulaire de l'autorité parentale

**RETOURNER À LA DIRECTION DE L'ÉCOLE OU DU CENTRE DE FORMATION**

**Réservé à la direction de l'école ou du centre de formation :**

Personnes autorisées : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de la direction : \_\_\_\_\_



**DEMANDE D'UNE PRATIQUE D'ACTIVITÉS D'EXCEPTION  
(SOINS INVASIFS ET NON INVASIFS D'ASSISTANCE À LA VIE QUOTIDIENNE)  
À L'ÉLÈVE DANS UNE ÉCOLE OU UN CENTRE DE FORMATION**

**PARTIE 1 – IDENTIFICATION**

École :				No :	
Nom de l'élève :			Date de naissance :		
Nom du titulaire de l'autorité parentale :					
Téléphone résidence :	( ) -	Bureau :	( ) -	Cellulaire :	( ) -

**PARTIE 2 – SOINS DE SANTÉ**

La présente consent à ce que les personnes autorisées (enseignant(e), secrétaire ou autre) par la direction de l'école ou du centre dispensent le soin suivant :

Problème de santé (le décrire) :					
Nom du médecin prescrivant le soin :					
Décrire le type de soin (façon de procéder, durée, moment, etc.) :					
Difficultés prévisibles :					
Autres renseignements pertinents :					

**PARTIE 3 - AUTORISATION**

J'autorise la pratique d'activités d'exception ci-haut mentionnée. Par cette autorisation, je dégage les personnes autorisées de l'école et leur employeur (C.S.S.C.S.) de toute responsabilité pouvant découler des interventions demandées ou de tout effet secondaire ou résultat imprévu suite à ces interventions.

\_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Signature du titulaire de l'autorité parentale

Je consens à ce que les personnes autorisées de l'école et l'infirmière ou l'infirmier du CISSS consultent au besoin le médecin ci-haut mentionné.

\_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Signature du titulaire de l'autorité parentale

**RETOURNER À LA DIRECTION DE L'ÉCOLE OU DU CENTRE DE FORMATION**

**Réservé à la direction de l'école ou du centre de formation :**  
Personnes autorisées : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Signature de la direction : \_\_\_\_\_

**FORMULE DE PRATIQUE D'ACTIVITÉS D'EXCEPTION OU D'ADMINISTRATION  
DE MÉDICAMENTS À UN ÉLÈVE À L'ÉCOLE OU UN CENTRE DE FORMATION**

**IDENTIFICATION**

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Classe de : \_\_\_\_\_

Prescription du médicament : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**SUIVI DE LA MÉDICATION**

Date	Heure	Quantité ou pratique	Initiales

Date	Heure	Quantité ou pratique	Initiales

**EFFETS SECONDAIRES**

Si manifestation d'effets secondaires, spécifier lesquels, la date et l'heure : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Avantages :**
- meilleur contrôle de la médication
  - protection via la responsabilité assumée
  - assure le respect de la posologie
  - assure un meilleur suivi en cas d'effets secondaires

**À LA FIN DU TRAITEMENT, REMETTRE CETTE FORMULE À LA DIRECTION**

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX



Répondant(s) :  Père : \_\_\_\_\_  
 Mère : \_\_\_\_\_  
 Tuteur : \_\_\_\_\_

Nom et prénom de l'élève

Fiche

Groupe-repère : \_\_\_\_\_ Classification : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_  
(Année-mois-jour)

Adresse principale de l'élève :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Téléphone au travail :

Numéro de cellulaire :

Père : \_\_\_\_\_

Père : \_\_\_\_\_

Mère : \_\_\_\_\_

Mère : \_\_\_\_\_

Tuteur : \_\_\_\_\_

Tuteur : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Première personne à contacter en cas d'urgence

Deuxième personne à contacter en cas d'urgence

En l'absence, de la première et de la deuxième  
personne, contactez

Lien avec l'enfant

Lien avec l'enfant

Lien avec l'enfant

Téléphone

Téléphone

Téléphone

Votre enfant souffre-t-il d'une ou de plusieurs maladie(s) particulière(s)? Oui  Non Si oui, cochez la ou les case(s) appropriée(s) : Asthme  Diabète  Épilepsie 

Autres : \_\_\_\_\_

Précisez : \_\_\_\_\_

Votre enfant souffre-t-il d'allergies? Oui  Non  Si oui, précisez : \_\_\_\_\_Votre enfant a-t-il un « Auto-injecteur d'épinéphrine » ? Oui  Non  Si oui, lequel ? \_\_\_\_\_Contraintes en éducation physique? Oui  Non  Si oui, précisez : \_\_\_\_\_Prend-il des médicaments? Oui  Non  Si oui, précisez : \_\_\_\_\_Doit-il en prendre à l'école ? Oui  Non  Est-il autonome pour les prendre ? Oui  Non 

Autres remarques, s'il y a lieu : \_\_\_\_\_

**Par la présente, j'autorise la direction de l'école et le personnel de l'école :**- À agir pour le mieux en cas d'accident ou de malaise (premiers soins, transport vers l'hôpital en ambulance, référence à un médecin, etc.) et à en assumer les coûts s'il y a lieu. OUI  NON - À transmettre les renseignements ci-dessus, afin d'assurer la sécurité de mon enfant :  
à l'infirmière de l'école OUI  NON  aux intervenants concernés de l'école OUI  NON  au transport scolaire OUI  NON - À transmettre les renseignements ci-dessus aux services de santé du CISSS-CA dans le cadre des programmes relatifs : à la vaccination et à la santé dentaire. OUI  NON 

Si votre enfant contracte une maladie infectieuse (varicelle, streptocoque, etc.), l'école transmettra cette information à l'infirmière afin qu'elle communique avec vous.

Advenant une situation décrite ci-dessus, vous serez avisés le plus rapidement possible pour vous permettre de venir chercher votre enfant à l'école ou de le rejoindre au centre de santé.

Prendre note que selon la Loi sur les services de santé et les services sociaux du Québec, le mineur de 14 ans et + peut consulter un professionnel de la santé et consentir seul à ses soins sans recourir à l'autorisation du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur.

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Signature de l'autorité parentale

## Liste des personnes autorisées de l'école

Nom/Prénom : \_\_\_\_\_

Numéro de dossier : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Groupe classe : \_\_\_\_\_

Date	Nom de la personne autorisée	Administration des médicaments pour lesquels la personne est autorisée								Soins invasifs ou non invasifs (préciser lesquels)			Pansement	Initiale	Commentaires	
		Voie orale	Voie topique	Voie transdermique	Voie auriculaire	Voie ophtalmique	Voie d' inhalation	Voie rectale	Voie SC Insuline	Alimentation	Élimination					Trachéo
											Gavage : nasogastrique gastrostomique	Intestinale	Vésicale			

Date (aa/mm/jj)	Signature et titre	Initiale	Date (aa/mm/jj)	Signature et titre	Initiale	Date (aa/mm/jj)	Signature et titre	Initiale

## **RÈGLE DE RÉGIE SUR LES PREMIERS SOINS ET LES PREMIERS SECOURS**

### **1.0 FONDAMENT**

La présente règle de régie découle de la politique de santé et de sécurité au travail et tire ses fondements de la Loi sur la santé et la sécurité au travail, de la Loi de l'instruction publique, de la Loi sur les services de santé et les services sociaux et du Code civil du Québec.

### **2.0 OBJECTIF GÉNÉRAL**

La présente règle fixe les modalités d'application de certains éléments de la politique sur la santé et la sécurité du travail pour le personnel et détermine les modes de distribution des premiers secours aux élèves et au personnel des établissements scolaires.

### **3.0 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

Pour atteindre cet objectif général, la présente règle précisera plus spécifiquement :

- de déterminer les rôles et responsabilités des gestionnaires concernés par les premiers secours;
- d'établir les procédures nécessaires à l'application de la présente règle;
- de déterminer les modes de collaboration des infirmières et infirmiers des C.L.S.C. affectés aux écoles à l'application de la présente règle.

### **4.0 DÉFINITIONS**

Premiers soins : soins nécessaires afin de favoriser la guérison de quelqu'un.

Premiers secours : assistance à quelqu'un qui est en danger.

Blessures mineures : égratignure, écorchure, brûlure au 1<sup>er</sup> degré seulement.

Blessures majeures : blessure qui dépasse la couche superficielle de la peau ou toute blessure qui risque de présenter des dommages internes.

Secouriste : personne dans l'établissement, qui a reçu la formation reconnue par la C.S.S.T.; elle doit détenir un certificat de secouriste en règle.

### **5.0 RESPONSABILITÉS**

#### **5.1 La direction du service des ressources humaines**

- organise et réalise les sessions de formation des secouristes;
- conseille les directions d'unités administratives dans l'application de la présente règle en autant que les membres du personnel sont concernés.

## **5.2 La direction des services à la clientèle**

- conseille les directions d'unités administratives dans l'application de la présente règle en autant que les élèves sont concernés.

## **5.3 La direction de l'établissement**

- applique la présente règle dans son unité administrative;
- choisit la ou les personnes secouristes;
- assure le renouvellement du matériel de premiers secours;
- informe les parents des enfants (si l'établissement est une école) des malaises ou des accidents survenus;
- prend la décision d'un transport d'urgence dans un centre hospitalier, s'il le juge nécessaire;
- achemine au secrétaire général du centre de services scolaire, sur le formulaire approprié, les rapports d'accidents pouvant être couverts par l'assurance-responsabilité du centre de services scolaire;
- achemine au directeur du service des ressources humaines, sur le formulaire approprié, les rapports d'accidents des employées et employés victimes de lésions corporelles;
- informe le personnel sur les premiers secours.

## **5.4 La personne secouriste**

- donne les premiers secours en cas de malaise ou d'accident lorsque son intervention est requise;
- recommande, s'il y a lieu, le transport au centre hospitalier ou dans la famille par le moyen le plus approprié.

## **5.5 L'infirmière ou l'infirmier de l'école**

- conseille et assiste la direction dans la réalisation de certaines tâches relatives aux premiers soins et aux premiers secours en conformité avec le contrat liant les parties;
- intervient en situation d'urgence en ce qui a trait à la santé.

## **5.6 Les membres du personnel**

- assument leurs responsabilités de prodiguer les premiers secours à un élève ou à un adulte atteint d'un malaise ou d'un traumatisme;
- réfèrent l'élève ou l'adulte au secouriste, lorsque la situation l'exige, et demeurent à la disposition de ceux-ci pour de l'aide, si nécessaire;
- prennent les moyens nécessaires mis à leur disposition pour protéger leur santé, leur intégrité physique et celle d'autrui;
- informent la direction de l'établissement des situations pouvant causer des accidents ou des préjudices à la santé.

## **5.7 Les élèves**

- prennent les moyens nécessaires mis à leur disposition pour protéger leur santé, leur intégrité physique et celle d'autrui;
- informent la direction de l'établissement des situations pouvant causer des accidents ou des préjudices à la santé.

## **6.0 PROCÉDURES EN CAS D'ACCIDENT**

### **6.1 Premiers secours**

- évaluer la situation et les risques avant de porter secours ou de déplacer une personne blessée;
- donner les premiers secours appropriés;
- dans le cas d'une blessure mineure :
  - diriger le blessé au service de santé ou au secrétariat;
- dans le cas d'une blessure majeure :
  - assurer une présence près de l'accidenté avant de communiquer avec le secouriste ou le service d'urgence;
- dans le cas d'un élève :
  - la direction de l'école informe le parent de la situation;
  - si la blessure nécessite un transport vers l'hôpital, la direction de l'école doit prévoir un(e) accompagnateur(trice) jusqu'à l'arrivée du parent ou de son représentant;
- dans le cas d'un membre du personnel :
  - selon les circonstances, envoyer celui-ci à l'hôpital;
- un rapport d'accident doit être rempli :
  - au jugement pour l'élève;
  - obligatoirement pour le membre du personnel.

### **6.2 Transport**

- le transport d'un élève, hors de l'école ou du lieu d'activité, est à la charge des parents;
- le transport d'un membre du personnel, hors de l'établissement ou du lieu d'activité, est à la charge de celui-ci sauf s'il s'agit d'une lésion ou d'une maladie professionnelle.

## **7.0 FOURNITURES ET TROUSSES DE PREMIERS SOINS**

Des trousseaux de premiers soins sont placés dans des lieux comme les gymnases, les ateliers, les laboratoires et la cuisine. Lors des sorties éducatives, une trousse complète doit être disponible.

## **8.0 FORMATION DU SECOURISTE**

### **8.1 Conditions et obligations**

- le nombre minimum de secouristes est de deux. Le nombre maximum de secouristes pouvant être formés est de 5 % du nombre total d'employés dans l'établissement par quart de travail;
- la personne désignée comme secouriste devra s'inscrire à une session de formation reconnue par la C.S.S.T. et obtenir son certificat;
- le secouriste devra être en mesure d'intervenir de façon rapide et efficace;
- le secouriste est réputé au travail lors de ses interventions durant ses heures de travail;
- le certificat délivré au secouriste est valide pour trois ans.

### **8.2 Financement**

Le centre de services scolaire assume les coûts de formation des secouristes :

- les frais de déplacement sont remboursés selon la politique de frais de déplacement;
- si la formation se donne en dehors de l'horaire régulier de travail, une compensation en temps d'égale durée sera accordée. La remise de temps sera compensée après entente avec le supérieur immédiat.



## **CODE CIVIL DU QUÉBEC**

### **Articles :**

**14.** Le consentement aux soins requis par l'état de santé du mineur est donné par le titulaire de l'autorité parentale ou par le tuteur. Le mineur de quatorze ans et plus peut, néanmoins, consentir seul à ces soins. Si son état exige qu'il demeure dans un établissement de santé ou de services sociaux pendant plus de douze heures, le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur doit être informé de ce fait.

**16.** L'autorisation du tribunal est nécessaire en cas d'empêchement ou de refus injustifié de celui qui peut consentir à des soins requis par l'état de santé d'un mineur ou d'un majeur inapte à donner son consentement; elle l'est également si le majeur inapte à consentir refuse catégoriquement de recevoir les soins, à moins qu'il ne s'agisse de soins d'hygiène ou d'un cas d'urgence.

Elle est, enfin, nécessaire pour soumettre un mineur âgé de quatorze ans et plus à des soins qu'il refuse, à moins qu'il n'y ait urgence et que sa vie ne soit en danger ou son intégrité menacée, auquel cas le consentement du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur suffit.

**17.** Le mineur de quatorze ans et plus peut consentir seul aux soins non requis par l'état de santé; le consentement du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur est cependant nécessaire si les soins présentent un risque sérieux pour la santé du mineur et peuvent lui causer des effets graves et permanents.

**18.** Lorsque la personne est âgée de moins de quatorze ans ou qu'elle est inapte à consentir, le consentement aux soins qui ne sont pas requis par son état de santé est donné par le titulaire de l'autorité parentale, le mandataire, le tuteur ou le curateur; l'autorisation du tribunal est en outre nécessaire si les soins présentent un risque sérieux pour la santé ou s'ils peuvent causer des effets graves et permanents.

## EFFECTUER UN CATHÉTÉRISME

Dans des situations exceptionnelles, après entente avec les parents et s'il y a lieu, sur recommandation de l'infirmière ou l'infirmier du C.L.S.C., la direction de l'établissement s'assure que la personne désignée pour effectuer le cathétérisme a reçu une formation préalable dispensée par du personnel qualifié avant de lui confier cette tâche.

Le \_\_\_\_\_

### Objet : Effectuer un cathétérisme

Madame,  
Monsieur,

Il n'est pas recommandé d'effectuer un cathétérisme à l'école. Cependant, suite à l'échange que nous avons eu avec \_\_\_\_\_ concernant (nom de l'élève) \_\_\_\_\_ et en fonction de ses besoins, l'école accepte pour la présente année scolaire de prodiguer ce soin invasif d'assistance à la vie quotidienne.

Je vous demande donc de signer le présent document et de remplir l'annexe 3 [Demande d'une pratique d'activités d'exception (soins invasifs et non invasifs d'assistance à la vie quotidienne) à l'élève dans une école ou un centre de formation] et d'acheminer le tout au secrétariat de l'école.

Veuillez prendre note qu'aucun soin de santé ne sera effectué sans cette autorisation dûment signée.

Vous remerciant de votre compréhension et de votre collaboration, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

\_\_\_\_\_  
Direction de l'établissement scolaire

\_\_\_\_\_  
Signature du titulaire de l'autorité parentale

p. j. Annexe 3

## DÉFINITION DES TERMES

### **Activités professionnelles d'exception :**

Les activités décrites respectivement aux articles 39.7 et 39.8 du *Code des professions*, soit la prestation de soins invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne et l'administration de médicaments ainsi que la prestation de soins non invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne. Ces activités professionnelles d'exemption permises par le CISSS sont prévues à l'annexe V du présent protocole et doivent être exercées selon les conditions prescrites à cette même annexe.

### **Administration de médicaments :**

Acte d'administrer un médicament nécessitant un certain contrôle (par exemple, mettre un comprimé dans la bouche d'une personne, lui injecter un médicament). Au sens de l'article 39.8 du *Code des professions*, l'administration de médicaments ne peut pas se faire par voie intramusculaire, intraveineuse ou sous-cutanée, à l'exception de l'insuline.

### **Distribution de médicaments :**

La distribution de médicaments n'est pas une activité professionnelle réservée. Le personnel scolaire n'a aucune responsabilité légale. L'élève est autonome pour prendre son médicament et le personnel scolaire lui distribue; il ne fait que rappeler à l'élève de prendre sa médication et lui porte assistance, au besoin. Le parent a la responsabilité d'offrir le support nécessaire à son enfant (montre avec alarme, pense-bête, etc.). On ne pourra jamais reprocher à l'école d'avoir oublié de faire le rappel. La famille ou les représentants du réseau de la santé s'assurent que l'enfant est capable de s'administrer de façon autonome et sécuritaire le médicament qui lui est remis.

### **Soins invasifs :**

Méthode de soin ou d'exploration qui va au-delà des barrières physiologiques (pharynx, vestibule nasal, grandes lèvres, méat urinaire, marge de l'anus, tympan), dans une ouverture artificielle du corps humain (stomie d'élimination urinaire ou intestinale ou trachéostomie) ou qui cause une lésion autre que superficielle à l'organisme.

### **Soins non invasifs :**

Méthode de soins ou d'exploration qui ne va pas au-delà des barrières physiologiques (pharynx, vestibule nasal, grandes lèvres, méat urinaire, marge de l'anus, tympan) ou dans une ouverture artificielle du corps humain.

### **Personne autorisée :**

Une personne d'une école dûment autorisée par le centre de services scolaire, de concert avec le CISSS, à exercer les activités professionnelles d'exception décrites dans le présent protocole d'entente (enseignants, professionnels, personnel de soutien, bénévoles, etc.).

### **Condition stable :**

Réfère à un état durable, permanent. Les paramètres de l'état de santé de l'utilisateur sont balisés dans le plan thérapeutique infirmier. Dans le cadre de ces paramètres, un non professionnel peut administrer un médicament ou faire un soin invasif d'assistance aux activités de la vie quotidienne (AVQ) requis sur une base quotidienne et durable. Dans le cadre de l'application du présent protocole, il est entendu que le personnel scolaire ne devrait pas avoir à interpréter l'état de santé de l'élève, mais uniquement respecter les indications de l'infirmière ou l'infirmier prévues dans le cadre du plan thérapeutique infirmier (PTI). Ainsi, les activités en PRN sont couvertes par la présente entente seulement si des indications claires spécifient les conditions pour lesquelles le soin ou le médicament doit être administré.