



- Règlement
- Politique (cadre, code)
- Procédure (directive, guide, référentiel)

GUIDE POUR LES PREMIERS SECOURS ET DE SOINS AUX ÉLÈVES

Approbation :	Direction générale
Responsable :	Direction des ressources éducatives
Date d'approbation :	2 mai 2024
Date d'entrée en vigueur :	2 mai 2024
Date prévue de révision :	Au besoin

Liste des écrits de gestion remplacés :
Guide pour les premiers secours et de soins aux élèves (RÉ-2021-31).

Consultations effectuées :
Comité consultatif de gestion, 2 mai 2024

Ce document a été rédigé en respectant les règles de la nouvelle orthographe de l'Office de la langue française.

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE.....	3
2.	OBJECTIFS	3
3.	DÉFINITIONS	3
3.1	Premiers secours	3
3.2	Premiers soins	3
3.3	Secouriste.....	3
3.4	Soins courants.....	3
3.5	Administrer un médicament.....	4
4.	INFORMATION	4
5.	FICHE DE SANTÉ ET AUTORISATION.....	4
6.	PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT OU DE TRAUMATISMES OU AUTRES PROBLÈMES DE SANTÉ.....	4
7.	CONTACT AVEC LES PARENTS (OU TITULAIRE DE L'AUTORITÉ PARENTALE).....	5
8.	TRANSPORT.....	5
9.	REGISTRE DES ACCIDENTS	5
10.	SECOURISTES ET FORMATION	6
11.	TROUSSE ET MATÉRIEL D'URGENCE	6
12.	LIEU DE REPOS	7
13.	ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS ET SOINS DE SANTÉ	7
14.	DISPOSITION FINALE	8
ANNEXE I	Fiche de santé	9
ANNEXE II	Rapport d'événement	10
ANNEXE III	Autorisation d'administrer des médicaments	11
ANNEXE IV	Demande d'administration de soins de santé.....	12
ANNEXE V	Registre de distribution ou d'administration de médicaments prescrits à l'école.....	13
ANNEXE VI	Cadre légal.....	14

1. PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaire a une responsabilité à assumer face aux élèves quant à l'organisation et l'application de certaines mesures de secourisme et de prévention. Elle doit favoriser l'implantation des mesures susceptibles de prévenir les incidents et les malaises en milieu scolaire et s'assurer que son personnel possède une formation de base pour intervenir au besoin. Cette même responsabilité lui incombe aussi pour toute personne se trouvant dans les limites de ses établissements (employés, bénévoles, visiteurs, etc.).

Intervenir est aussi la responsabilité de chacun puisque toute personne doit prêter assistance à une autre personne victime d'un accident ou d'un malaise. Cette responsabilité découle de la *Charte des droits et libertés de la personne* et du *Code civil* québécois.

Dans le cadre d'ententes ou de protocoles avec le CISSS des Laurentides, certaines mesures de secourisme et de prévention pourraient s'ajouter aux mesures universelles déjà établies, par exemple pour le cas d'allergies sévères.

2. OBJECTIFS

- 2.1 Clarifier les responsabilités des divers intervenants envers un élève qui serait victime d'un accident ou d'un malaise.
- 2.2 Assurer les services de premiers secours nécessaires à un élève qui en a besoin.
- 2.3 Faciliter l'intervention rapide des spécialistes de la santé ou veiller au transport de la victime nécessitant sa prise en charge par le personnel d'un centre de santé.
- 2.4 Établir une procédure pour la distribution et l'administration de médicaments ou de soins courants dans les établissements.

3. DÉFINITIONS

3.1 PREMIERS SECOURS

Soins provisoires à une personne accidentée ou atteinte d'un malaise en attendant son transport à la maison ou à l'établissement de santé le plus près pour y recevoir les soins adéquats. La notion de premiers secours intègre la notion de premiers soins.

3.2 PREMIERS SOINS

Soins prodigués à une personne afin de favoriser son rétablissement ou afin d'éviter une aggravation de son état en attendant le transfert vers un établissement de santé.

3.3 SECOURISTE

Personne dans l'établissement, qui a reçu la formation reconnue par la C.N.E.S.S.T. Elle doit détenir un certificat de secouriste en règle.

3.4 SOINS COURANTS

Ensemble de soins et de traitements qui répondent à la condition de santé et au besoin de la personne.

3.5 ADMINISTRER UN MÉDICAMENT

Permettre à quiconque de donner une médication prescrite et identifiée au nom de l'élève par voie locale (onguent, crème, gouttes), orale, générale (injection) et respiratoire (pompe, inhalateur) à l'élève correspondant.

4. INFORMATION

Au début de chaque année scolaire, la direction de l'établissement scolaire voit à informer les parents, les élèves et le personnel du présent guide via l'agenda scolaire ou tout autre moyen jugé opportun. Le guide (de même que ses annexes) est également disponible dans la section Politiques et règlements sur le site Internet csshl.gouv.qc.ca.

5. FICHE DE SANTÉ ET AUTORISATION

En février, le titulaire de l'autorité parentale est responsable de transmettre à l'établissement les renseignements relatifs à la santé de l'élève (annexe I) et il doit aviser promptement l'établissement de tout changement significatif de l'état de santé de l'enfant en cours d'année.

La direction de l'école doit recueillir la fiche santé pour chacun de ses élèves. La fiche doit être mise dans le dossier de l'élève pour être facilement accessible en cas d'urgence. Les fiches indiquant une problématique de santé seront évaluées par l'infirmière scolaire qui fera parvenir un registre à l'école.

6. PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT OU DE TRAUMATISMES OU AUTRES PROBLÈMES DE SANTÉ

Tout employé doit immédiatement, dans les limites de ses compétences, porter assistance à un individu qui vient de subir une blessure ou qui est atteint d'un malaise.

- Ne pas déplacer une personne blessée ou porter secours à une personne blessée sans avoir évalué la situation et les risques.
- Dans le cas d'une **blessure mineure** (exemples : coupures légères, saignements de nez accidentels, éraflures, échardes, ecchymoses, etc.) :
 - Dirigez le blessé au service de santé ou au secrétariat.
- Dans le cas d'une **blessure majeure** (exemples : entorse, fracture, blessure à la tête, coupure profonde, corps étranger dans un œil, hémorragie, blessure à la colonne vertébrale, etc.) :
 - Demandez l'intervention du secouriste qui recommandera, s'il y a lieu, le transport dans un centre de santé ou dans la famille par le moyen le plus approprié. S'il n'y a pas de secouriste, communiquez avec le service d'urgence en assurant une présence auprès de la personne.
- En cas de **malaise**, problème résultant d'un trouble dans les fonctions physiologiques (exemples : perte de conscience, mal de tête, douleur abdominale, nausée, vomissement, fièvre, etc.) :
 - Demandez l'intervention du secouriste qui recommandera, s'il y a lieu, le transport dans un centre de santé ou dans la famille par le moyen le plus approprié. S'il n'y a pas de secouriste, communiquez avec le service d'urgence en assurant une présence auprès de la personne si la situation le requiert.

- En cas d'**allergie grave** :
 - Se référer à l'algorithme décisionnel à l'annexe 1 du Protocole anaphylactique avant d'administrer l'auto-injecteur d'adrénaline;
 - Aviser le service d'urgence (911);
 - Administrer l'auto-injecteur de nouveau après 5 à 10 minutes si les symptômes réapparaissent;
 - Transporter l'enfant à l'hôpital avec accompagnateur;
 - Remplir le formulaire « Intervention lors d'anaphylaxie » du protocole.

La direction de l'établissement, ou son représentant, doit être informée le plus tôt possible des situations lorsqu'il y a un transport d'urgence.

7. CONTACT AVEC LES PARENTS (OU TITULAIRE DE L'AUTORITÉ PARENTALE)

La direction d'établissement, ou son représentant, a la responsabilité de s'assurer que les parents d'un élève qui subit une blessure majeure, un malaise ou une allergie grave soient avisés dans les plus brefs délais.

8. TRANSPORT

- Les parents sont avisés et invités à venir chercher l'élève malade ou blessé et à le transporter à un établissement de santé.
- En cas de refus, d'impossibilité des parents ou d'absence de ceux-ci, la direction de l'école désigne un membre du personnel pour accompagner l'élève selon l'âge et l'état de santé. Il juge du moyen de transport le plus approprié : auto, ambulance ou taxi. Les parents doivent être avertis qu'ils auront eux-mêmes à assurer le retour de leur enfant et que les frais de transport sont à leur charge.
- Dans tous les cas, les frais encourus pour le transport ou le traitement incombent aux parents. Lorsque la faute est occasionnée par une tierce personne, il appartient aux parents de faire une demande de remboursement auprès du centre de services scolaire. Ce dernier analysera la situation et verra la pertinence de procéder au remboursement du transport ou non.
- L'école fournit à l'établissement de santé les renseignements pertinents.

N.B. L'élève qui doit se présenter dans un établissement de santé doit avoir en sa possession une copie de sa fiche santé.

9. REGISTRE DES ACCIDENTS

La direction d'établissement s'assure que le rapport d'accident soit rempli rapidement (annexe II). Ce rapport doit être acheminé au Service des ressources matérielles du centre de services scolaire.

10. SECOURISTES ET FORMATION

Secourisme

- Le directeur d'établissement choisit le ou les personnes secouristes.
- Le Centre de services scolaire offre régulièrement à son personnel de participer à des cours de **premiers soins ou de secourisme** et il est tenu de se conformer aux normes prescrites par la CNESST (1 travailleur qualifié en secourisme pour 50 travailleurs par quart de travail et au moins 1 travailleur qualifié en secourisme par établissement. Dans certains départements d'enseignement du centre de formation professionnelle, l'employeur doit s'assurer qu'au moins 1 travailleur sur 5 est secouriste) :
 - Le Centre voit à tenir une liste à jour de son personnel certifié en secourisme et s'assure de diffuser cette liste dans ses établissements.

Administration de l'adrénaline par injection lors d'allergies sévères

- En l'absence d'un premier répondant ou d'un technicien ambulancier, toute personne peut administrer de l'adrénaline lors d'une réaction allergique sévère de type anaphylactique à l'aide d'un dispositif auto-injecteur.
- Le protocole de soins reliés à l'anaphylaxie en milieu scolaire avec le CISSS des Laurentides établit les activités de formation du personnel scolaire et des conducteurs d'autobus.
- La formation de 1,5 heure incluant une heure théorique est recommandée aux 3 ans. Si l'infirmière juge que les objectifs de la formation sont atteints dans un délai plus court que 1,5 heure, cette dernière sera écourtée.

Administration du glucagon par injection lors d'hypoglycémie sévère

- Il n'y a pas d'obligation que le personnel de l'école administre ce médicament. Cependant, s'il accepte, la formation est obligatoire.
- La direction procèdera au choix de la personne-ressource à former par les infirmières en milieu scolaire du CISSS des Laurentides.

Administration de l'insuline par injection aux élèves diabétiques

- Il n'y a pas d'obligation que le personnel de l'école administre ce médicament. Cependant, s'il accepte, la formation est obligatoire.
- La direction procèdera au choix de la personne-ressource à former par les infirmières en milieu scolaire du CISSS des Laurentides.

11. TROUSSE ET MATÉRIEL D'URGENCE

- Dans chaque école, il doit y avoir un nombre adéquat de trousse de premiers soins et elles doivent être visibles et placées à un endroit accessible. Le contenu des trousse est conforme au *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins*.
- Les trousse et leur contenu seront vérifiés au début de chaque année scolaire. Cette vérification est prise en charge par un responsable désigné dans chacun des établissements. Celui-ci en assurera le bon

approvisionnement et s'assurera de la conformité avec la section du Plan de mesures d'urgence (PMU) de la bâtisse.

- La direction de l'établissement scolaire s'assure d'afficher une liste à jour des personnes qualifiées détenant leur cours de secourisme. Sur cette liste apparaissent également les endroits dans l'école où se trouvent les trousseaux de premiers soins.
- Une trousse portative doit être disponible pour les activités extérieures. Au besoin, il peut y avoir aussi des minitrousseaux (conforme aux règles de premiers soins).
- S'assurer que chaque bâtisse soit munie en tout temps d'un auto-injecteur d'adrénaline d'urgence non expiré afin d'être en mesure de porter secours rapidement lors d'une situation de réaction allergique grave.

12. LIEU DE REPOS

La direction de chaque établissement voit, dans les limites de ses ressources humaines et matérielles, à l'aménagement de locaux pouvant accueillir adéquatement les élèves accidentés ou victimes de malaises et leur permettre d'y attendre, s'il y a lieu, leur transport à leur domicile ou à l'établissement de santé.

13. ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS ET SOINS DE SANTÉ

De façon générale, l'administration de médicaments prescrits et/ou de soins de santé aux élèves est la responsabilité des parents et doit être réalisée en dehors du milieu scolaire.

Dans certains cas, à la demande des parents et après entente avec la direction de l'établissement, **l'administration de médicaments prescrits** aux élèves peut être réalisée dans des situations exceptionnelles, telles que :

- Lorsqu'il n'y a aucune dérogation possible en vertu de la prescription médicale.
- Lorsqu'il y a impossibilité pour l'élève de retourner chez lui pendant la journée scolaire pour y recevoir sa médication et/ou ses soins de santé.

Sachant les risques qu'occasionne l'administration de médicaments (allergies, effets secondaires, etc.) seuls les **médicaments prescrits** et prêts à être administrés peuvent être distribués ou administrés à l'école. Tous les **médicaments non prescrits** (sauf si étiquette du pharmacien) ne seront pas distribués ou administrés à l'école. Sauf pour les catégories suivantes : administrer des gouttes nasales salines et des solutions orales d'hydratation (type Pedialyte, Gastrolyte, Lytren, etc.)

Cependant, afin d'assurer le meilleur soin et la sécurité des élèves, aucun médicament ne peut être administré à un enfant **sans l'autorisation écrite du parent** (annexe III **Autorisation d'administrer des médicaments**). **Celle-ci est obligatoire.** Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette du médicament font foi de l'autorisation du médecin.

Principes généraux

- Seuls les médicaments ou soins de santé faisant l'objet d'une prescription médicale et d'une autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale seront administrés aux élèves (Annexe III).
- Le médicament doit être dans son contenant d'origine incluant l'étiquette. Privilégier la médication en dosettes (Dispill) ce qui assurera une plus grande sécurité. (Ce service est offert gratuitement par les pharmacies).

- L’infirmière scolaire est avisée des demandes de distribution ou d’administration de médicaments. Lui acheminer une copie de l’annexe III.
- La direction de l’établissement désigne les personnes qui feront l’administration de médicaments et/ou de soins de santé, s’il y a lieu.
- En cas d’absence ou d’impossibilité temporaire de la (les) personne(s) désignée(s) de procéder, le titulaire de l’autorité parentale est avisé.
- Pour certains soins et situations particulières, un plan de soins personnalisé sera présenté à l’équipe-école et mis en place par l’infirmière du CISSS des Laurentides. Celle-ci assure l’information et la formation aux personnes désignées en concertation avec les parents et la direction de l’école (**Annexe IV Demande d’administration de soins de santé**).
- Dans ces situations, l’établissement assume la conservation du médicament et veille à son administration selon les règles :
 - **Procédure :**
 - L’administration des médicaments doit être consignée dans un registre (**Annexe V Registre**). Ce registre est situé à proximité de l’endroit d’entreposage des médicaments et il fait état :
 - du nom de l’enfant;
 - du nom du médicament;
 - de la date et de l’heure de l’administration;
 - de la quantité administrée;
 - il comporte également la signature de la personne qui a administré le médicament.
 - **Conditions d’entreposage des médicaments :**
 - Tous les médicaments doivent être clairement étiquetés et entreposés dans un espace de rangement réservé à cette fin, hors de la portée des enfants, à l’écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d’entretien.

14. DISPOSITION FINALE

Le présent guide est effectif lorsqu’il a reçu l’approbation de la direction générale.

ANNEXE III

Autorisation d'administrer des médicaments

Nom de l'enfant : _____ École : _____

Date de naissance : _____ Classe : _____

Téléphone résidence : _____ Téléphone travail : _____

Médication : _____

Dosage : _____

Doit-il être réfrigéré? Oui Non

Je _____
(titulaire de l'autorité parentale)

responsable de _____
(nom de l'enfant)

Autorise la direction de l'école ou son (sa) représentant(e) à cette école, lequel (laquelle) peut être un membre du personnel, du service de garde ou tous les intervenants auprès de mon enfant, se trouvant à l'école, à administrer les médicaments indiqués plus haut.

Je fournis la preuve de l'ordonnance médicale (étiquette de la pharmacie) sur le contenant. Pour un médicament non prescrit, l'étiquette du pharmacien doit être sur le contenant. Nous vous suggérons de communiquer avec votre pharmacien pour demander le médicament en dosette (Dispill) au nom de votre enfant pour faciliter la prise de médicament. Ce service est offert gratuitement par les pharmacies.

Signature du titulaire de l'autorité parentale

Date

Signature de la direction de l'école

Date

ANNEXE IV

Demande d'administration de soins de santé

École : _____ Classe : _____

Nom de l'enfant : _____ Date de naissance : _____

Nom du titulaire de l'autorité parentale : _____

Téléphone résidence : _____ Téléphone travail : _____

La présente autorise les personnes désignées (professeur, secrétaire ou autre) par la direction de l'établissement à dispenser 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 informations pertinentes : _____

J'autorise l'administration de soins de santé.

Par cette autorisation, je dégage les personnes désignées à l'administration et son employeur (Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides) de toute responsabilité pouvant découler des interventions demandées ou de tout effet secondaire ou résultat imprévu à la suite de ces interventions. J'autorise les personnes désignées et l'infirmière du CISSS à consulter au besoin le médecin identifié.

Signature du titulaire de l'autorité parentale

Date

Signature de la direction de l'école

Date

ANNEXE VI

CADRE LÉGAL

Charte des droits et libertés (RLRQ chapitre C-12)

Article 2 : *Tout être humain dont la vie est en péril a droit au secours. Toute personne doit porter secours à celui dont la vie est en péril, personnellement ou en obtenant du secours, en lui apportant l'aide physique nécessaire et immédiate, à moins d'un risque pour elle ou pour les tiers ou d'un autre motif raisonnable.*

Code civil du Québec (RLRQ, chapitre CCQ-1991)

Article 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 14 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 12 heures, le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur doit être informé de ce fait.

Article 1471 : *La personne qui porte secours à autrui ou qui, dans un but désintéressé, dispose gratuitement de biens au profit d'autrui est exonérée de toute responsabilité pour le préjudice qui peut en résulter à moins que ce préjudice ne soit dû à sa faute intentionnelle ou à sa faute lourde.*

Code des professions (RLRQ, chapitre C-26)

Article 39.8 : *Malgré toute disposition inconciliable, une personne agissant dans le cadre des activités d'une ressource intermédiaire ou de type familial visée à l'article 39.7 ou dans le cadre d'un programme de soutien à domicile fourni par un établissement qui exploite un centre local de services communautaires, dans une école ou dans un autre milieu de vie substitut temporaire pour les enfants peut administrer des médicaments prescrits et prêts à être administrés, par voie orale, nasale, entérale, topique, transdermique, ophtalmique, otique, rectale, vaginale ou par inhalation ainsi que de l'insuline par voie sous-cutanée.*

Règlement sur les activités professionnelles pouvant être exercées dans le cadre des services et soins préhospitaliers d'urgence (RLRQ, chapitre M-9, r. 2.1)

Article 3 : En l'absence d'un premier répondant ou d'un technicien ambulancier, toute personne peut administrer :

1° de l'adrénaline lors d'une réaction allergique sévère de type anaphylactique à l'aide d'un dispositif auto-injecteur;

2° de la naloxone, par voie intranasale ou intramusculaire, à une personne présentant une dépression respiratoire et une altération importante du niveau de conscience secondaires à l'administration d'opioïdes.

Centre de services scolaire - Assurances

Le Centre de services scolaire, par une police d'assurance adéquate, prend fait et cause pour tous ses employés et bénévoles qui, dans l'exercice normal de leurs fonctions, doivent prodiguer les premiers secours et assurer le transport d'un élève malade ou blessé.