

Conseil scolaire
francophone provincial

POLITIQUE

Section : Gestion des écoles

Objet : Administration des médicaments et intervention médicale

N° : GÉ - 03

Adoption de CSFP : 30.03.2025

En vigueur: 30.03.2025

Dernière révision: 30.03.2025

TITRE DE LA POLITIQUE

Administration des médicaments et intervention médicale

Énoncé de la politique

Le CSFP reconnaît que l'administration des médicaments prescrits, des interventions médicales et des soins chroniques est la responsabilité principale du parent/tuteur. Cependant, le CSFP autorise le personnel scolaire à administrer des médicaments et des interventions médicales si, d'après l'avis d'un médecin praticien, le médicament ou l'intervention est nécessaire pour que l'élève puisse fréquenter l'école. Cela s'applique uniquement aux médicaments et aux interventions qui peuvent être administrés en toute sécurité par une personne non issue du domaine de la santé avec peu ou pas de formation. Le personnel collaborera et travaillera avec les parents/tuteurs et les professionnels de la santé pour assurer la sécurité de l'élève à l'école.

Contexte

Au cours d'une journée scolaire, les élèves peuvent nécessiter divers soutiens et interventions médicales, allant de l'administration de médicaments à l'administration de premiers secours et autres procédures d'urgence, en passant par le soutien aux élèves ayant des besoins particuliers qui nécessitent des soins. Le CSFP, en s'alignant avec le ministère de l'Éducation de la province, promeut une philosophie d'éducation inclusive et fournit des services en milieu scolaire pour les élèves ayant des besoins particuliers conformément au Modèle de prestation de services aux élèves ayant des besoins particuliers (MPS). Les élèves ayant des besoins particuliers peuvent nécessiter une gamme de services, en fonction de leurs besoins et de leur niveau de fonctionnement.

Champ d'application

Cette politique s'applique à tout le personnel du CSFP.

Définitions

Pour les besoins de la politique sur l'administration des médicaments et intervention médicale :

Exceptionnalité

Les exceptionnalités reconnues par le ministère incluent les lésions cérébrales acquises, les retards de développement, les élèves doués et talentueux, la perte auditive, les conditions médicales, la maladie mentale, la santé mentale, les troubles neurodéveloppementaux et connexes, la déficience intellectuelle, le trouble d'apprentissage spécifique, le handicap physique, les troubles de la parole et du langage, et la cécité.

Médicament d'urgence

Médicament nécessaire pour une condition ou une situation spécifique (par exemple, auto-injecteur pour une réaction anaphylactique).

Médicament à long terme

Médicament nécessaire de manière continue (par exemple, Ritalin).

Médicament à court terme

Médicament nécessaire pour une période clairement spécifiée (par exemple, antibiotiques).

Médicament sans prescription

Médicament disponible sans ordonnance d'un médecin (par exemple, sirops contre la toux, décongestionnants et analgésiques tels que l'acétaminophène, l'ASA, l'ibuprofène).

Soins chroniques

Aux fins de cette politique, les soins chroniques se réfèrent à la prestation de services tels que le positionnement, l'assistance à la mobilité, l'alimentation, l'aide aux toilettes et les besoins en soins personnels des élèves ayant un handicap physique.

Loi du bon samaritain

Un principe juridique qui empêche un secouriste qui a volontairement aidé une victime en détresse d'être poursuivi avec succès pour « méfait ». Son objectif est de dissuader les gens d'hésiter à aider un étranger dans le besoin par crainte de répercussions juridiques en cas d'erreur dans le traitement.

Directives

1. L'administration des médicaments à un élève est principalement la responsabilité du parent ou tuteur. Le CSFP autorise le personnel scolaire à administrer des médicaments aux élèves lorsque ceux-ci sont prescrits par un médecin et doivent être pris pendant la journée scolaire ou lors d'activités parrainées par l'école. Une exception à cette directive est l'administration de la naloxone conformément aux procédures connexes.

2. La direction d'école désignera une personne appropriée parmi le personnel pour administrer les médicaments.
3. La direction d'école doit s'assurer que les médicaments sont stockés en toute sécurité et que leur administration aux élèves est documentée, conformément aux procédures administratives énoncées pour cette politique.
4. La prestation de soins chroniques pour les élèves individuels est principalement la responsabilité du parent ou tuteur. Cependant, les enseignant(e)s et/ou les aide-élèves peuvent, dans des circonstances raisonnables et normales, être responsables des soins chroniques des élèves.
5. La direction d'école sera responsable d'organiser une formation appropriée pour le personnel, en consultation avec les parents ou tuteurs, concernant les interventions médicales et les soins jugés nécessaires par un médecin pour qu'un élève puisse fréquenter l'école.
6. La direction d'école consultera au besoin les Services aux élèves et les professionnels de la santé appropriés concernant la formation et la réalisation des interventions médicales, des soins chroniques et des soins d'urgence.
7. Le CSFP organisera la formation en premiers soins et en RCR pour le personnel, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail ([Occupational Health and Safety Act](#))
8. La direction d'école doit s'assurer que les trousse de premiers soins sont maintenues dans les écoles.

Le personnel du CSFP est tenu d'aider les élèves en situation d'urgence et d'organiser une intervention d'urgence par une personne formée en premiers secours ou par du personnel médical, si nécessaire. Lorsqu'un accident, une blessure ou une autre urgence impliquant des élèves se produit, un(e) employé(e) présent(e) doit rester avec l'élève et s'assurer que les premiers secours et les soins médicaux, si nécessaire, sont fournis le plus rapidement possible

Procédures administratives

1. Administration des médicaments aux élèves par le personnel.

Le CSFP autorise l'administration de médicaments aux élèves par le personnel uniquement lorsque :

1.1 les médicaments sont prescrits par un médecin ;

1.2 les médicaments doivent être pris pendant la journée scolaire ou lors d'activités éducatives et le parent ou tuteur de l'élève n'est pas raisonnablement en mesure de se rendre à l'école ou à l'événement pour administrer le médicament ;

1.3 le parent ou tuteur a fourni un consentement écrit pour l'administration des médicaments à l'école (Formulaire A : Administration des médicaments), avec des instructions appropriées pour l'administration ; et

1.4 il n'est pas approprié que l'élève s'administre lui-même le médicament.

2. Responsabilité du parent/tuteur

Les parents ou tuteurs demandant au personnel scolaire d'administrer des médicaments, quelle qu'en soit la durée, doivent contacter la direction d'école pour discuter des exigences de l'école et obtenir les formulaires nécessaires.

2.1 Les parents/tuteurs doivent remplir et soumettre à l'école le formulaire suivant :

a) Formulaire A : Administration des médicaments.

2.2 Ce formulaire doit être soumis avant que tout médicament puisse être administré à l'élève.

a) Les instructions et les dispositions pertinentes à la nature et à l'administration du médicament doivent être clairement précisées par le médecin prescripteur sur le Formulaire A : Administration des médicaments.

b) Le formulaire doit être mis à jour annuellement et/ou lorsque des changements sont apportés au médicament de l'élève.

c) Le formulaire sera conservé dans le dossier confidentiel de l'élève.

2.3 Les médicaments prescrits dans leur contenant d'origine doivent être livrés à l'école par le parent/tuteur ou un représentant adulte désigné et remis à la direction d'école ou à son délégué.

2.4 Le contenant dans lequel le médicament est conservé doit avoir une étiquette indiquant au moins les informations suivantes :

- a) Nom du médecin prescripteur ;
- b) Nom de l'élève ;
- c) Date de prescription ;
- d) Dosage et heures d'administration ; et
- e) Date d'expiration de la prescription.

Il est recommandé que, lorsque le contenant est reçu, les dosages à administrer à l'école/pendant les heures scolaires soient mis en évidence sur l'étiquette.

2.5 Les parents/tuteurs doivent fournir à l'école toute information supplémentaire du médecin ou du pharmacien concernant le stockage, les effets secondaires possibles, les instructions sur les procédures d'urgence en cas de réaction au médicament, etc.

a) Ces informations doivent être conservées avec le médicament en tout temps.

2.6 Les parents/tuteurs doivent fournir des numéros de téléphone d'urgence. En cas d'urgence, si aucun contact ne peut être établi avec le parent/tuteur ou un contact d'urgence, alors une action de « bon samaritain » peut avoir lieu.

2.7 À la demande de l'école, le parent/tuteur devra garder l'élève à la maison si le médicament à

administrer n'est pas fourni/disponible et que la situation est dangereuse ou préjudiciable à l'élève ou à d'autres personnes.

2.8 L'école, en consultation avec le parent/tuteur, déterminera une quantité adéquate de médicaments à laisser à l'école en tout temps.

2.9 Les parents/tuteurs sont tenus de s'assurer que tous les médicaments fournis à l'école sont à jour et non périmés. Les parents/tuteurs fourniront un nouvel approvisionnement à l'école avant la date d'expiration. Les médicaments périmés ne seront pas administrés.

2.10 Les parents/tuteurs seront responsables de l'élimination des médicaments périmés ou excédentaires.

3. Responsabilité de l'école

3.1 La direction d'école informera les parents/tuteurs des responsabilités énoncées ci-dessus.

3.2 Les médicaments doivent être conservés dans une armoire verrouillée ou un réfrigérateur verrouillé selon les instructions du médecin prescripteur et/ou du pharmacien, dans des contenants individuels étiquetés avec le médicament de chaque élève.

a) L'armoire/réfrigérateur doit être dans un endroit sécurisé avec un accès restreint, et uniquement accessible par la direction d'école et la ou les personnes administrant le médicament.

3.3 Les médicaments périmés ou excédentaires seront retournés au parent/tuteur pour élimination et le retour sera documenté. S'il n'est pas possible de retourner les médicaments au parent/tuteur, les étapes appropriées pour éliminer les médicaments seront déterminées par la direction d'école, en consultation avec le service de santé communautaire local.

3.4 Pour les occasions où des injections doivent être administrées à l'école, un conteneur pour objets tranchants est nécessaire et les étapes appropriées pour éliminer les aiguilles seront déterminées par la direction d'école en consultation avec le service de santé communautaire local.

3.5 La direction d'école désignera le personnel approprié pour administrer les médicaments. La direction d'école, le personnel enseignant et les aides-élèves sont les seuls membres du personnel autorisés à administrer les médicaments prescrits par un médecin. Le nombre de membres du personnel accédant aux médicaments et les administrant doit être maintenu au minimum pour des raisons de sécurité.

3.6 Dans la mesure du possible, le personnel est encouragé à avoir un témoin présent lors de l'administration des médicaments et le témoin doit parapher la case appropriée dans le Formulaire C : Registre quotidien d'administration des médicaments. On reconnaît que pour diverses raisons, telles que les niveaux de dotation en personnel (en particulier dans les écoles à charge unique), le moment requis pour les médicaments et d'autres problèmes émergents pouvant se produire à l'école, un témoin peut ne pas toujours être disponible. Dans ces cas, la personne administrant le médicament doit noter « non disponible » dans la case témoin.

3.7 Dans la mesure du possible, les médicaments seront administrés régulièrement à un élève par la même personne. Si nécessaire, un autre membre du personnel familier avec les procédures devrait également être disponible pour administrer le médicament à un élève.

3.8 Le personnel scolaire ne doit pas fournir ni administrer des médicaments en vente libre aux élèves, sauf s'ils sont prescrits pour un élève par un médecin et administrés conformément à ces procédures/règlements.

3.9 Le registre quotidien de tous les médicaments administrés à un élève doit être maintenu par la direction d'école ou son délégué (personne administrant les médicaments) via le Formulaire C : Registre quotidien d'administration des médicaments. Le formulaire doit être mis à jour chaque fois que le médicament est administré.

3.10 La direction d'école maintiendra un registre de groupe de tous les élèves qui reçoivent des médicaments pendant la journée scolaire sur le Formulaire C: Médicaments et procédures de l'école.

a) Ce formulaire doit être mis à jour annuellement et au besoin tout au long de l'année scolaire lorsque des changements sont apportés au médicament d'un élève.

3.11 Les médicaments seront administrés de manière à respecter la sensibilité et la vie privée de l'élève, et à encourager l'élève à assumer un niveau de responsabilité approprié pour le médicament requis.

3.12 En cas d'erreur ou d'omission dans l'administration des médicaments, la direction d'école ou son délégué doit contacter le parent/tuteur/contact d'urgence et demander une attention médicale si nécessaire.

a) Toute erreur dans l'administration des médicaments (par exemple, mauvais médicament administré, trop de médicaments administrés) doit être immédiatement signalée à la Direction des services éducatifs du CSFP.

4. Responsabilité de l'élève

L'élève est tenu de prendre ses médicaments conformément à la prescription et à l'approbation de la direction d'école, et en aucun cas ne doit partager ses médicaments avec d'autres élèves.

5. Auto-administration des médicaments par les élèves

5.1 Un élève peut être autorisé à s'administrer des médicaments avec l'approbation de la direction d'école et le consentement du parent/tuteur. Le type de médicament, l'âge et le niveau de maturité de l'élève seront pris en compte.

5.2 Un élève peut être autorisé à transporter des médicaments lorsque ceux-ci ne nécessitent pas de réfrigération ou de sécurité conformément à la politique de l'école ou du ministère.

5.3 Les parents/tuteurs demandant l'autorisation pour un élève de s'auto administrer ses propres médicaments doivent remplir et soumettre le Formulaire B : Consentement et décharge pour l'auto-administration des médicaments par l'élève.

5.4 Les élèves peuvent utiliser des inhalateurs de manière indépendante avec l'approbation du parent/tuteur et de la direction d'école.

5.5 Les parents/tuteurs sont responsables de s'assurer que l'élève a été correctement formé pour administrer le médicament et pour être responsable de sa sécurité et de sa sûreté.

5.6 L'école se réserve le droit d'interrompre l'auto-administration en cas de risque perçu pour la sécurité de l'élève ou des autres. Il incombe à la direction d'école de rencontrer le parent/tuteur pour discuter de toute préoccupation dans ce domaine.

5.7 L'auto-administration inappropriée, la distribution ou l'utilisation d'autres médicaments par les élèves peuvent être des motifs de mesures disciplinaires.

6. Interventions médicales et soins chroniques

La planification pour les élèves ayant des besoins particuliers nécessitant des interventions médicales et/ou des soins chroniques est réalisée conformément aux Modèle de prestation de services aux élèves ayant des besoins particuliers (MPS).

7. Urgences médicales

7.1 Tout le personnel du CSFP est tenu d'aider un élève en situation d'urgence lorsque le fait de ne pas agir avant l'arrivée d'une aide médicale qualifiée pourrait s'avérer préjudiciable ou mettre en danger la vie de l'élève ou d'autres élèves placés sous la responsabilité de la personne. Si nécessaire, le personnel doit organiser une intervention d'urgence par une personne formée en premiers secours et/ou par du personnel médical. Le personnel peut également être amené à appeler une ambulance ou à transporter un élève à l'hôpital ou à la clinique en cas d'urgence.

a) Le personnel scolaire accompagnera l'élève à l'hôpital ou à la clinique en l'absence d'un parent/tuteur.

b) Tous les frais médicaux associés au traitement d'urgence, y compris les frais d'ambulance, sont à la charge du parent/tuteur.

c) La direction d'école ou son délégué s'assurera que des informations pertinentes et concises concernant la nature de l'urgence de l'élève sont fournies lors de l'appel d'urgence et aux ambulanciers à leur arrivée.

d) Tous les médicaments d'urgence restants doivent être fournis aux ambulanciers ou être apportés à l'hôpital ou à la clinique.

7.2 Le CSFP assurera l'installation de défibrillateurs automatiques externes (DAE) dans les écoles, selon les ressources disponibles, et pour fournir une formation pertinente à leur utilisation. Un DAE est un appareil utilisé pour administrer une décharge électrique lorsqu'une personne est en arrêt cardiaque. Les DAE modernes analyseront le rythme cardiaque de l'individu et appliqueront un choc pour le redémarrer, ou conseilleront de continuer la RCR. Des messages vocaux et/ou visuels guideront le secouriste tout au long du processus à partir du moment où l'appareil est allumé ou ouvert.

7.3 En plus de la réponse directe du personnel à l'élève en situation d'urgence, tous les efforts doivent être faits pour informer le parent/tuteur ou le contact d'urgence de l'état de l'élève.

8. Administration des médicaments d'urgence/soulagement

8.1 L'administration des médicaments d'urgence suivra les procédures 1-3 telles que décrites dans ce document.

a) Le formulaire : Formulaire A : Administration des médicaments doit être rempli.

8.2 La direction d'école s'assurera que le personnel scolaire en contact avec un élève pouvant nécessiter des médicaments d'urgence est formé à l'administration de ces médicaments avant que la permission ne soit donnée de les administrer.

a) La direction d'école déterminera qui sera formé/administrera les médicaments de l'élève.

8.3 Tout le personnel scolaire qui a été formé doit être prêt à administrer des médicaments d'urgence à un élève en situation d'urgence.

8.4 Tout le personnel scolaire (enseignants et personnel non enseignant) sera informé de tout élève avec lequel il est en contact et qui pourrait nécessiter des médicaments d'urgence comme indiqué par un médecin (par exemple, auto-injecteur, glycoène).

8.5 Les médicaments d'urgence et les médicaments de soulagement seront gardés à proximité de l'élève en tout temps, que ce soit sur la propriété de l'école ou lors des sorties scolaires. Les médicaments d'urgence ne doivent pas être verrouillés, mais doivent être stockés dans un endroit connu et facilement accessible par le personnel, mais pas par les élèves, à moins que la direction d'école, en collaboration avec un avis médical et le consentement du parent/tuteur, détermine qu'il est sûr pour l'élève de transporter lui-même ses propres médicaments.

8.6 L'élève et le personnel approprié seront informés de l'emplacement des médicaments d'urgence.

a) Si la direction d'école détermine qu'il est sûr pour l'élève de transporter lui-même ses propres médicaments d'urgence, alors les procédures 5.1-5.5 s'appliquent.

8.7 Les médicaments d'urgence ne doivent être administrés qu'à l'élève pour lequel ils ont été prescrits.

8.8 Le médicament d'urgence doit être clairement étiqueté avec le nom de l'élève et la posologie d'urgence appropriée.

8.9 Les fournitures médicales telles que le glucomètre, les aiguilles et autres fournitures seront stockées dans un endroit déterminé par l'administrateur de l'école, où l'élève ou le personnel scolaire pourra y accéder en cas d'urgence médicale.

8.10 Les enseignants suppléants et les aides-élèves suppléants seront informés de tous les élèves d'une classe qui nécessitent des médicaments d'urgence et de l'emplacement de ces médicaments.

8.11 Les écoles identifieront des procédures pour alerter tout le personnel des élèves pouvant nécessiter des médicaments d'urgence.

8.12 L'école sera responsable de développer un protocole ou un plan d'intervention d'urgence individuel pour un élève et de le communiquer à tout le personnel, y compris :

a) Le plan médical de l'élève et l'intervention de réponse formée.

b) Notification au parent/tuteur que le médicament d'urgence a été administré, conformément au plan médical de l'élève.

c) Notification au parent/tuteur si un élève est transporté à la clinique de santé ou à l'hôpital.

8.13 Nonobstant les procédures 8.1-8.12, dans une situation mettant en danger la vie en raison d'une possible intoxication aux opioïdes, le personnel des écoles du CSFP est autorisé à administrer de la naloxone, conformément aux procédures administratives pertinentes (12.1-12.7 ci-dessous).

9. Anaphylaxie/Allergies potentiellement mortelles

9.1 Afin de maximiser la sécurité de chaque élève dans le système scolaire qui peut être sujet à des réactions allergiques graves, les écoles du CSFP (Conseil scolaire francophone provincial) promouvoir la sensibilisation à l'anaphylaxie et mettront en œuvre des plans pour réduire les risques d'exposition à des substances potentiellement mortelles et pour fournir des réponses rapides et appropriées en cas d'exposition.

9.2 Les écoles du CSFP prendront toutes les mesures raisonnables pour assurer un environnement sûr pour les élèves souffrant d'anaphylaxie/allergies potentiellement mortelles. Cependant, un environnement exempt d'allergènes ne peut être garanti.

9.3 Un guide de référence rapide sur le protocole à suivre pour travailler avec un élève souffrant d'anaphylaxie/allergies potentiellement mortelles est décrit dans l'Annexe A (Protocole scolaire — Allergies potentiellement mortelles — Anaphylaxie).

9.4 La direction d'école suivra les [Lignes directrices pour la prise en charge de l'anaphylaxie dans les écoles](#) et utilisera les formulaires fournis par le ministère.

9.5 En plus des formulaires contenus dans les directives du ministère, le Formulaire A : Administration des Médicaments doit être rempli, et les formulaires B et D : Consentement et décharge pour l'auto-administration des médicaments par l'élève doivent également être remplis si l'élève doit s'auto-administrer des médicaments.

9.6 Il est recommandé aux écoles de fournir une copie des [Lignes directrices pour la prise en charge de l'anaphylaxie dans les écoles](#) aux parents/tuteurs des élèves souffrant d'anaphylaxie.

10. Gestion du diabète

10.1 Afin de maximiser la sécurité de chaque élève dans le système scolaire qui a été diagnostiqué avec le diabète, la direction d'école suivra les [Lignes directrices pour la prise en charge du diabète dans les écoles](#) et utilisera les formulaires fournis par le ministère.

10.2 En plus des formulaires contenus dans les directives du ministère, le formulaire A: Administration des médicaments doit être rempli, et les formulaires B et D : Consentement et décharge pour l'auto-administration des médicaments par l'élève doivent également être remplis si l'élève doit s'auto-administrer des médicaments.

10.3 Il est recommandé aux écoles de fournir une copie des [Lignes directrices pour la prise en charge du diabète dans les écoles](#) aux parents/tuteurs des élèves souffrant de diabète.

11. Rapports

La direction d'école peut être tenue de signaler des informations à la Direction des services

éducatifs ou à son délégué concernant les élèves nécessitant un protocole d'intervention d'urgence.

12. Réponse d'urgence et administration de la naloxone

Les jeunes Canadiens âgés de 15 à 24 ans sont la population qui croît le plus rapidement en termes de besoins de soins hospitaliers pour des surdoses d'opioïdes, et les problèmes liés à l'abus de substances opioïdes affectent à la fois les populations urbaines et rurales. Les procédures suivantes sont alignées sur les mesures de santé publique en vigueur dans la communauté scolaire élargie.

12.1 Fourniture de trousse de naloxone

Les écoles du CSFP fourniront un minimum de deux trousse de naloxone, consistant en une trousse injectable et/ou une trousse de pulvérisation nasale, pour chaque école accueillant des élèves de niveau intermédiaire et secondaire. Une distribution supplémentaire de trousse sera envisagée si nécessaire.

Chaque trousse injectable contiendra :

Un (1) étui ;

- Trois (3) seringues ;
- Trois (3) flacons ou ampoules de naloxone ;
- Une (1) barrière de respiration/masque RCR à sens unique ; et
- Une (1) paire de gants sans latex.

Chaque trousse de pulvérisation nasale contiendra :

- Un (1) étui ;
- Deux (2) dispositifs de pulvérisation à usage unique ;
- Une (1) barrière de respiration/masque RCR à sens unique ; et
- Une (1) paire de gants sans latex.

12.2 Emplacement, remplacement et élimination

- Il est recommandé que les trousse soient placées dans ou près du défibrillateur automatique externe (DAE), un site qui permet un accès rapide et une réponse en temps opportun. Dans le cabinet de DAE le plus commun dans les écoles, les trousse se placent confortablement de chaque côté de l'unité DAE.
- Les trousse ont généralement un cycle de vie de 24 mois. Les écoles du CSFP évalueront la nécessité de remplacer les trousse de naloxone sur une base annuelle. Cependant, si une trousse est utilisée, ou si une direction d'école ou un délégué (par exemple, le comité de santé et sécurité au travail) identifie qu'une trousse est proche de sa date d'expiration (la date d'expiration se trouve sur ou dans la trousse), ils doivent contacter l'équipe provinciale de santé et sécurité au travail pour obtenir une trousse de remplacement et des instructions sur ce qu'il faut faire avec une trousse périmée.
- Les seringues utilisées doivent être placées dans un conteneur pour objets

tranchants et éliminées conformément aux pratiques existantes.

- Les vaporisateurs nasaux utilisés peuvent être jetés dans les ordures régulières.
- L'emplacement de la trousse de naloxone et les personnes formées pour l'administrer doivent être communiqués à tout le personnel et affichés sur le panneau de santé et sécurité au travail (SST) dans l'école, ainsi que la liste des personnes formées aux premiers secours.

12.3 Formation

La formation comprendra les signes et symptômes d'une urgence aux opioïdes et comment administrer la naloxone en toute sécurité. La formation approuvée est la suivante :

- Formation fournie par notre prestataire de formation en premiers secours (par exemple, HeartZap), ou par un autre centre de formation en premiers secours ou en intervention d'urgence approuvé (par exemple, Croix-Rouge, St. John Ambulance) ; et
- Formation fournie par les consultants en santé mentale et en toxicomanie du ministère de la Santé et des Services communautaires/Services de santé de Terre-Neuve-et-Labrador.

Les écoles du CSFP offriront une formation volontaire pour la direction d'école, les conseillers d'orientation, et autres membres du personnel jugés nécessaires, en consultation avec la direction d'école.

12.4 Protocole pour l'administration d'urgence de la naloxone

Lorsqu'il s'agit d'une possible intoxication aux opioïdes, suivez ces étapes :

1. Appelez le 911.
2. Obtenez la trousse de naloxone et le DAE si nécessaire.
3. Cherchez une personne formée aux premiers secours si nécessaire, et gérez la scène d'urgence pour aider à maintenir la sécurité et la confidentialité (par exemple, en éloignant les élèves/spectateurs de la zone).
4. Administrez les premiers secours et la naloxone pour une intoxication suspectée aux opioïdes.
5. Restez avec la victime jusqu'à l'arrivée de l'aide médicale.

12.5 Après l'incident

1. Lorsque la naloxone est administrée en cas de suspicion d'empoisonnement, avertir le parent ou le tuteur, ou la personne à contacter en cas d'urgence, dans les plus brefs délais.
2. La direction d'école ou son délégué informera la Direction générale de l'éducation dès que possible lorsque la naloxone a été administrée.
3. Un rapport d'incident tel que requis par les écoles du CSFP doit être rempli dans les 24h suivant l'événement.

4. L'équipe d'intervention en cas de crise appropriée fournira des conseils et un soutien au personnel et aux élèves selon les besoins après tout incident traumatique.

12.6 Responsabilité : Une personne qui apporte une aide à une personne ayant subi une intoxication liée aux opioïdes est protégée par l'[Act to Protect Persons Rendering Aid Following any Accident or in an Emergency](#). (anglais)

Protection de certaines personnes contre les actions judiciaires
Lorsqu'il s'agit d'une personne malade, blessée ou inconsciente à la suite d'un accident ou d'une autre urgence,

- (a) Une personne autre qu'une personne mentionnée au paragraphe (a) apporte volontairement une aide d'urgence en premiers secours, et cette aide est apportée sur les lieux immédiats de l'accident ou de l'urgence,
- (b) le médecin, l'infirmière autorisée ou autre personne n'est pas responsable des dommages pour les blessures ou le décès de cette personne prétendument causés par un acte ou une omission de sa part en fournissant les services médicaux ou l'aide en premiers secours, à moins qu'il ne soit établi que la blessure ou le décès a été causé par une négligence grave de sa part.

12.7 Éducation et sensibilisation

L'administration de la naloxone est le dernier recours pour répondre à la crise des opioïdes. L'éducation et la sensibilisation sont importantes dans la prévention et l'atténuation des intoxications aux opioïdes. Il existe une variété de ressources disponibles pour informer les élèves et le personnel sur l'utilisation et l'abus des opioïdes et les risques d'intoxication aux opioïdes. Elles incluent :

- [Government of Newfoundland and Labrador – Mental Health and Addictions - Opioïdes et naloxone](#)
- [Gouvernement du Canada — Outils de sensibilisation pour les opioïdes](#)
- [Navigapp.ca](#)

Les écoles sont encouragées à :

- Promouvoir la sensibilisation à l'intoxication aux opioïdes auprès des élèves, en consultation avec les consultants en promotion de la santé scolaire et d'autres professionnels de la santé.
- Fournir des informations aux familles par le biais des bulletins d'information de l'école et lors des rassemblements communautaires tels que les événements « Bienvenue à l'école » et les rencontres avec le personnel enseignant, ainsi que via le conseil scolaire.
- Promouvoir la sensibilisation auprès du personnel par divers moyens de communication, y compris les bulletins d'information, le centre d'information sur la SST et les réunions du personnel.

ANNEXE A - Protocole scolaire

Allergies potentiellement mortelles (ANAPHYLAXIE)

VOIR CI-DESSOUS LES MESURES À PRENDRE POUR AIDER LES ÉLÈVES SOUFFRANT D'ANAPHYLAXIE Pour plus de détails, veuillez-vous référer aux directives du ministère de l'Éducation :	
<u>Lignes directrices pour la prise en charge de l'anaphylaxie dans les écoles</u>	
ÉTAPE	ACTION
Étape 1	L'élève/le parent informe l'école que l'élève a une allergie potentiellement mortelle (anaphylaxie).
Étape 2	La direction d'école et d'autres membres du personnel, au besoin, rencontrent le parent/tuteur et l'élève.
Étape 3	L'élève/le parent fournit immédiatement :
	<i>Un diagnostic médical/instructions du médecin</i>
	<i>Une liste des aliments, substances ou activités déclenchant une réaction anaphylactique</i>
	<i>Des informations sur tout changement dans l'état de l'élève par rapport aux années précédentes ou depuis le dernier rapport.</i>
Étape 4	Le parent/tuteur remplit les formulaires et les autorisations nécessaires.
Étape 5	Le parent/tuteur fournit 2 doses d'auto-injecteurs d'épinéphrine à jour (par exemple, 2 EPIPEN® ou 2 ALLERJECTS®).
Étape 6	L'élève porte un auto-injecteur sur lui en tout temps. L'élève porte un bracelet MedicAlert® ou un bracelet d'information en tout temps. Le deuxième auto-injecteur doit être conservé dans un endroit sécurisé et accessible (non verrouillé), dans son étui d'origine (étiqueté).

Étape 7	La direction d'école ou son délégué informe TOUS les membres du personnel, y compris les conducteurs d'autobus, dès que possible (par exemple, le premier jour d'école) qu'un élève avec anaphylaxie fréquente l'école et/ou prend l'autobus, et où <i>accéder au deuxième auto-injecteur de l'élève.</i>
Étape 8	La direction d'école ou son délégué s'assure que le plan d'urgence, avec photo à jour et informations sur l'élève, est affiché à un endroit visible (par exemple, bureau, salle du personnel, salle de classe).