



# ACTIVITÉS DE SOINS EN MILIEU SCOLAIRE

## CADRE DE RÉFÉRENCE

- Distribution de médicaments
- Administration de médicaments
- Activités de soins invasifs et non invasifs  
d'assistance aux activités de la vie quotidienne (AVQ)
- Administration de médicaments en situation d'urgence

### **Coordination**

Direction du soutien au milieu scolaire et aux partenaires de l'éducation  
Direction générale des services de soutien aux élèves  
Sous-ministériat de la réussite éducative et de la main-d'œuvre

### **Rédaction**

Marie-Josée Demers, conseillère cadre  
Direction des soins infirmiers et de la santé physique  
Centre intégré universitaire de santé et services sociaux (CIUSSS) de la Capitale-Nationale

Karine Labarre, conseillère  
Direction nationale des soins et des services infirmiers  
Direction générale des affaires universitaires, médicales, infirmiers ou infirmières et pharmaceutiques  
Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS)

Nancy Plamondon  
Direction du soutien au milieu scolaire et aux partenaires de l'éducation  
Sous-ministériat de la réussite éducative et de la main-d'œuvre  
Ministère de l'Éducation

### **Contribution à la rédaction**

Lynda Veilleux  
Conseillère en soins infirmiers : secteurs périnatalité, santé des jeunes et clinique jeunesse  
Direction nationale des soins et services infirmiers  
CIUSSS de la Capitale-Nationale

Sophie Bonneau  
Conseillère en soins infirmiers : secteurs périnatalité, santé des jeunes et clinique jeunesse  
Direction nationale des soins et services infirmiers  
CIUSSS de la Capitale-Nationale

### **Validation**

Direction générale de santé publique, MSSS  
Directions des soins infirmiers des établissements suivants :  
Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de Laval  
CISSS de Chaudière-Appalaches  
Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James  
CIUSSS du Nord-de-l'île-de-Montréal

### **Pour information**

Renseignements généraux  
Ministère de l'Éducation  
1035, rue De La Chevrotière, 27<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 643-7095  
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation

ISBN 978-2-555-00773-4 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

24-160-04\_w2

# TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES .....	1
DÉFINITIONS .....	2
1 ENGAGEMENT DES MINISTÈRES ET CONTEXTE .....	4
2 OBJECTIFS.....	5
3 PERSONNES VISÉES .....	6
4 RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES.....	6
4.1 Centre de services scolaire, commission scolaire ou établissement d'enseignement privé .....	6
4.2 Direction d'école.....	7
4.3 Personnel désigné.....	7
4.4 Établissement .....	8
5 ACTIVITÉS DE SOINS EN MILIEU SCOLAIRE.....	9
5.1 Activités de soins non réglementées.....	9
5.2 Activités de soins réglementées .....	9
6 DISTRIBUTION ET ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS.....	10
6.1 Distribution des médicaments.....	10
6.1.1 Encadrement .....	10
6.1.2 Définition .....	10
6.2 Administration des médicaments .....	11
6.2.1 Encadrement .....	11
6.2.2 Définition .....	12
6.3 Indications relatives à la distribution et à l'administration des médicaments.....	12
6.3.1 Modalités de remise des médicaments à l'école.....	12
6.3.2 Modalités d'administration des médicaments .....	13
6.3.3 Particularités liées à l'administration d'insuline.....	13
6.3.4 Responsabilités relatives à la distribution et à l'administration des médicaments .....	14
7 ACTIVITÉ DE SOINS NON INVASIFS ET INVASIFS D'ASSISTANCE AUX AVQ.....	16
7.1 Soins non invasifs d'assistance aux AVQ .....	16
7.1.1 Encadrement .....	16
7.1.2 Définition .....	16
7.2 Soins invasifs d'assistance aux AVQ.....	17
7.2.1 Encadrement .....	17
7.2.2 Définition .....	18
7.3 Responsabilités spécifiques relatives aux soins non invasifs et invasifs d'assistance aux AVQ ...	18

<b>8</b>	<b>ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS EN SITUATION D'URGENCE .....</b>	<b>20</b>
8.1	Situation d'urgence.....	20
8.1.1	Encadrement .....	20
8.1.2	Indications.....	21
8.2	Administration d'épinéphrine .....	22
8.2.1	Encadrement .....	22
8.2.2	Recommandations .....	22
8.2.3	Indications.....	23
8.2.4	Responsabilités.....	23
8.3	Administration de glucagon .....	24
8.3.1	Encadrement .....	24
8.3.2	Indications.....	24
8.3.3	Responsabilités.....	25
	<b>RÉFÉRENCES .....</b>	<b>26</b>
	<b>RESSOURCES.....</b>	<b>27</b>
	<b>ANNEXE I : DISTRIBUTION ET ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS .....</b>	<b>28</b>
	<b>ANNEXE II : CONSIGNATION DES MÉDICAMENTS REMIS OU ADMINISTRÉS À L'ÉLÈVE .....</b>	<b>33</b>
	<b>ANNEXE III : STUPÉFIANTS, DROGUES CONTRÔLES ET SUBSTANCES CIBLÉES .....</b>	<b>35</b>
	<b>ANNEXE IV : SOINS INVASIFS ET NON INVASIFS D'ASSISTANCE AUX ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE (AVQ) – DIRECTIVES AU PERSONNEL DÉSIGNÉ.....</b>	<b>37</b>
	<b>ANNEXE V : SOINS INVASIFS ET NON INVASIFS D'ASSISTANCE AUX ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE (AVQ) – ENREGISTREMENT PAR LE PERSONNEL DÉSIGNÉ.....</b>	<b>39</b>
	<b>ANNEXE VI : SOINS INVASIFS ET NON INVASIFS D'ASSISTANCE AUX ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE (AVQ) – OBSERVATIONS DU PERSONNEL DÉSIGNÉ .....</b>	<b>41</b>
	<b>ANNEXE VII : COORDONNÉES DE L'INFIRMIER OU L'INFIRMIÈRE OU DE L'INFIRMIER OU L'INFIRMIÈRE AUXILIAIRE EN SOUTIEN AU PERSONNEL DÉSIGNÉ .....</b>	<b>43</b>
	<b>ANNEXE VIII : REGISTRE DU PERSONNEL DÉSIGNÉ EN MILIEU SCOLAIRE (FORMATION, SUPERVISION, AUTORISATION) – SOINS INVASIFS D'ASSISTANCE AUX ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE (AVQ).....</b>	<b>44</b>
	<b>ANNEXE IX : REGISTRE D'ÉCOLE DU PERSONNEL DÉSIGNÉ AUTORISÉ À EFFECTUER DES ACTIVITÉS DE SOINS INVASIFS.....</b>	<b>46</b>
	<b>ANNEXE X – DÉMARCHE DE DÉCLARATION D'UN INCIDENT SURVENU LORS D'UNE ACTIVITÉ DE SOINS .....</b>	<b>48</b>

# LISTE DES ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

<b>AVQ</b>	Activité de la vie quotidienne
<b>CISSS</b>	Centre intégré de santé et de services sociaux
<b>CIUSSS</b>	Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux
<b>FADM</b>	Formulaire d'administration des médicaments
<b>MEQ</b>	Ministère de l'Éducation
<b>MSSS</b>	Ministère de la Santé et des Services sociaux
<b>OIIQ</b>	Ordre des infirmiers ou infirmières et infirmiers du Québec
<b>OPQ</b>	Office des professions du Québec
<b>PPA</b>	Personne proche aidante
<b>RSN</b>	Règle de soins nationale
<b>RSSS</b>	Réseau de la santé et des services sociaux



# DÉFINITIONS

## L'administration des médicaments

S'applique lorsque l'élève est incapable de s'administrer lui-même ses médicaments en raison d'une incapacité physique ou mentale. Dans ce contexte, la prise de médicament par l'élève lui-même est non sécuritaire ou impossible. L'administration des médicaments peut être requise dans le cas où l'élève n'est pas en mesure de comprendre sa médication (type de médicaments, heure d'administration et consignes à suivre) ou encore s'il a une condition de santé qui le rend incapable physiquement ou mentalement de s'administrer lui-même ses médicaments.

Pour ce cadre de référence, les termes « Loi » et « Règlement » font référence aux documents suivants :

- **Code des professions (Loi)**

Cette loi précise les activités de soins pouvant être confiées à des aides-soignants en vertu des articles 39.7 et 39.8 du *Code des professions* (RLRQ, chapitre C-26).

- **Règlement sur l'exercice des activités décrites aux articles 39.7 et 39.8 du Code des professions (Règlement)**

Ce règlement (RLRQ, chapitre C-26, r. 3.1) précise les lieux, cas et contextes ainsi que les conditions et modalités d'application permettant de confier les activités de soins décrites aux articles 39.7 et 39.8 du *Code des professions*.

## Personnel désigné

Concernant les milieux scolaires, le terme « personnel désigné » représente toute personne qui travaille dans ces lieux et qui effectue des activités de soins en vertu des articles 39.7 et 39.8 du *Code des professions*.

Il peut s'agir du personnel enseignant ou non enseignant, du personnel des services de garde ou des personnes responsables des activités parascolaires. Lors des sorties scolaires, un bénévole pourrait également être désigné pour effectuer ces activités, sauf en ce qui concerne les établissements d'enseignement privés, qui emploient parfois des professionnels habilités. Les professionnels habilités exercent pour le compte d'un établissement du réseau de la santé et des services sociaux.

## Établissement

Tout établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, chapitre S-4.2) ou au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris* (RLRQ, chapitre S-5). Il s'agit principalement des centres intégrés de santé et de services sociaux (CISSS) et des centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS).

## Personne proche aidante

Toute personne qui apporte un soutien à un ou à plusieurs membres de son entourage qui présentent une incapacité temporaire ou permanente de nature physique, psychologique, psychosociale ou autre, peu importe leur âge ou leur milieu de vie, avec qui elle partage un lien affectif, familial ou non<sup>1</sup>.

En vertu de l'article 39.6 du *Code des professions*, les personnes proches aidantes (PPA) et les parents peuvent exercer auprès de leurs proches les activités de soins qui, autrement, seraient réservées aux membres des différents ordres professionnels. Elles ne sont donc pas visées par les conditions prévues au *Règlement sur l'exercice des activités décrites aux articles 39.7 et 39.8 du Code des professions*. Cela n'exclut en rien la responsabilité morale des professionnels de s'assurer que les PPA exercent des soins de qualité et de les former lorsque la situation le requiert.

## Professionnel habilité

Ce terme désigne toute personne membre d'un ordre professionnel qui, en vertu des lois professionnelles, a la capacité d'exercer les activités réservées à sa profession.

Dans le contexte des activités de soins confiées en milieu scolaire, ce professionnel est essentiellement un infirmier ou une infirmière ou un infirmier ou une infirmière auxiliaire. Selon le type d'activité de soins invasifs, cela pourrait également être un ou une nutritionniste ou un ou une inhalothérapeute.

## Soins non invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne

Il s'agit d'un soin qui ne va pas au-delà des barrières physiologiques ou dans une ouverture artificielle du corps humain, tel que :

- la mesure de la glycémie capillaire;
- la prise de la température buccale.

## Soins invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne

Un soin invasif est un soin qui va au-delà des barrières physiologiques (pharynx, vestibule nasal, grandes lèvres, méat urinaire ou marge de l'anus) ou dans une ouverture artificielle du corps humain (stomie gastrique, urinaire ou intestinale, trachéostomie).

---

<sup>1</sup> *Loi visant à reconnaître et à soutenir les personnes proches aidantes* (RLRQ, chapitre R-1.1, article 2).

# 1 ENGAGEMENT DES MINISTÈRES ET CONTEXTE

Le ministère de l'Éducation (MEQ) et le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) sont activement engagés dans la voie de la concertation et de l'action intersectorielle. Depuis 2003, l'Entente de complémentarité des services entre le réseau de la santé et des services sociaux et le réseau de l'éducation (Entente de complémentarité des services) contribue à consolider les efforts de collaboration entre les deux réseaux. L'Entente de complémentarité porte sur toutes les dimensions de l'intervention touchant le développement des jeunes : la promotion de la santé et du bien-être, l'éducation, la prévention ainsi que les services d'adaptation et de réadaptation.

Afin de fournir un soutien au développement et au renforcement d'un continuum de services intégrés pour les jeunes, le comité de coordination de l'Entente de complémentarité des services s'est engagé à fournir au réseau de l'éducation un cadre de référence pour les activités de soins effectuées en milieu scolaire. Ce cadre de référence présente des modalités d'encadrement concernant la distribution et l'administration des médicaments, l'administration de médicaments en situation d'urgence ainsi que la dispensation de soins invasifs et non invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne (AVQ). Le cadre de référence s'adresse à l'ensemble des établissements d'enseignement du réseau public et privé.

Parmi ces activités de soins, celles de l'administration des médicaments et de soins invasifs d'assistance aux AVQ sont des activités de soins qui, en d'autres lieux et conditions prévues par la Loi et le Règlement, sont réservées à des professionnels de la santé habilités en vertu de leur loi professionnelle.

Au cours des dernières années, des travaux de révision du Règlement ont été menés par l'Office des professions du Québec (OPQ), les ordres professionnels concernés ainsi que le MSSS. Ces travaux visaient à favoriser l'accès aux soins et aux services par l'ajout de nouveaux lieux et de conditions d'application permettant d'assurer la sécurité de soins à la population. C'est dans ce contexte que le nouveau [Règlement sur l'exercice des activités décrites aux articles 39.7 et 39.8 du Code des professions](#) est entré en vigueur le 2 juin 2022.

En complémentarité au cadre légal, une [Règle de soins nationale](#) émise par le MSSS permet d'encadrer la pratique des activités de soins confiées dans les lieux autorisés, dont les milieux scolaires. Cette règle est en vigueur dans tous les établissements du réseau de la santé et des services sociaux (RSSS) au Québec.

Ainsi, le présent cadre de référence s'inscrit dans le contexte de l'Entente de complémentarité des services entre le MEQ et le MSSS. En cohérence avec le cadre légal et la *Règle de soins nationale* en vigueur, il permet d'uniformiser l'application des activités de soins confiées au personnel en milieu scolaire en vue d'assurer la sécurité des élèves.

Il importe de rappeler que les infirmiers ou infirmières scolaires, qui représentent les professionnels du RSSS les plus souvent impliqués dans la gestion des soins de santé physique dans les écoles, exercent une multitude d'activités variées en milieu scolaire, allant de la promotion de la santé à la gestion de problèmes de santé. Les orientations du MSSS qui concernent ces professionnels sont complémentaires au présent cadre de référence, qui s'adresse spécifiquement au réseau de l'éducation, en clarifiant les mesures d'encadrement devant être mises en place dans les écoles pour assurer la sécurité des soins effectués par le personnel scolaire. L'ensemble de ces orientations permettra de clarifier les rôles et responsabilités du réseau de l'éducation et des infirmiers ou infirmières scolaires, au sujet des activités à réaliser en milieu scolaire. Ainsi, dans la mesure du possible, ces activités gagnent à être présentées de façon complémentaire, tant par le milieu scolaire que par le RSSS.

## 2 OBJECTIFS

Le présent cadre de référence en milieu scolaire dresse la liste des activités de soins pouvant être effectuées par du personnel en milieu scolaire selon le cadre légal et réglementaire.

- Il s'agit des activités décrites aux articles 39.7 et 39.8 du *Code des professions*, soit :
  - l'administration des médicaments prescrits et prêts à être administrés;
  - les soins invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne (AVQ) requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé.
- Il traite également des activités de soins non réglementées, soit :
  - la distribution des médicaments;
  - l'administration des médicaments en situation d'urgence (épinéphrine et glucagon);
  - les soins non invasifs d'assistance aux AVQ.

De façon plus spécifique, le cadre de référence vise à :

- distinguer les activités de soins réglementées de celles qui sont non réglementées;
- préciser les conditions à respecter pour effectuer des activités de soins réglementées en milieu scolaire, et ce, en conformité avec le cadre légal;
- préciser les modalités d'encadrement concernant les activités de soins confiées;
- définir les responsabilités des parties prenantes.

## 3 PERSONNES VISÉES

Le cadre de référence s'adresse à toutes les personnes qui ont des responsabilités en lien avec les activités de soins en milieu scolaire :

- directeurs ou directrices d'école;
- personnel désigné pour effectuer des activités de soins en milieu scolaire, au service de garde ou lors d'activités parascolaires;
- professionnels habilités des établissements (CISSS/CIUSSS);
- professionnels habilités de l'école, le cas échéant<sup>2</sup>;
- parents<sup>3</sup>.

Les activités de soins peuvent être effectuées auprès des élèves qui fréquentent les établissements d'enseignement public et privé offrant l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire et secondaire ainsi que le service de garde en milieu scolaire. Les activités de soins peuvent être déployées dans le cadre des différents services offerts sous la responsabilité du milieu scolaire, lors d'activités d'enseignement, d'activités parascolaires, de sorties éducatives, etc.

## 4 RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Afin d'assurer la sécurité des élèves dans le respect du cadre légal, les parties prenantes impliquées se voient assigner des responsabilités.

### 4.1 Centre de services scolaire, commission scolaire ou établissement d'enseignement privé

- Informe l'ensemble des directions d'école de son territoire et diffuse le présent cadre de référence;
- Conclut une entente avec l'établissement de santé sur le territoire permettant que des activités de soins invasifs d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé (article 39.7 de la Loi) soient effectuées par du personnel désigné dans le milieu scolaire en respect du paragraphe 1<sup>o</sup> de l'article 7 du Règlement.

---

<sup>2</sup> Il s'agit de professionnels habilités embauchés directement par une école.

<sup>3</sup> Conformément à l'article 13 de la [Loi sur l'instruction publique](#), le terme « parent » est utilisé pour désigner le titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde de l'élève.

## 4.2 Direction d'école

- Planifie, en début d'année scolaire, une rencontre avec le professionnel habilité de l'établissement de santé afin d'identifier les besoins et l'encadrement relatifs aux activités de soins effectuées par le personnel désigné;
- Diffuse le présent cadre de référence à l'ensemble du personnel visé et en assure son application;
- En collaboration avec le personnel de l'école, désigne le personnel qui effectuera les activités de soins confiées;
- Communique au professionnel habilité de l'établissement tout besoin de formation complémentaire et de soutien pour le personnel désigné;
- S'assure que les parents ont rempli la fiche santé de leur enfant;
- S'assure que le personnel désigné qui effectue des soins invasifs d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé respecte les conditions prévues au Règlement;
- Tient à jour le registre du personnel désigné autorisé à effectuer des soins invasifs d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé — ANNEXE IX;
- Avise les parents et, selon les modalités convenues, avise l'établissement de toute situation survenue pouvant causer préjudice à un élève;
- S'assure que les formulaires de déclaration d'incidents et d'accidents sont remplis et transmis, le cas échéant, à l'établissement selon les modalités convenues — ANNEXE X;
- Met en place les mesures d'encadrement supplémentaires exigées par l'établissement, le cas échéant.

## 4.3 Personnel désigné

- S'assure qu'il détient les connaissances pour effectuer les activités de soins qui lui sont confiées;
- Communique tout besoin de formation et de soutien à la direction d'école, au parent ou au professionnel habilité de l'établissement, selon le cas;
- S'assure d'avoir les directives claires et accessibles des parents, de l'infirmier ou l'infirmière ou de l'infirmier ou l'infirmière auxiliaire, le cas échéant, avant d'exécuter une activité de soins;
- Respecte les directives formulées par le parent ou le professionnel habilité, le cas échéant;
- A accès à des méthodes de soins spécifiques adaptées aux non-professionnels, le cas échéant;
- Procède à l'identification sans équivoque de l'élève avant d'exécuter une activité de soins;
- Enregistre les soins effectués selon les modalités convenues;

- Informe la direction d'école, le parent ou le professionnel habilité de toute situation survenue pouvant porter préjudice à l'élève;
- Remplit, selon les modalités établies avec l'établissement, les formulaires de déclaration d'incidents et d'accidents en lien avec une activité de soins et les transmet à la direction d'école — ANNEXE X.

## 4.4 Établissement

- S'assure qu'une entente précisant que les soins invasifs peuvent être confiés dans les écoles est conclue avec le centre de services scolaire, la commission scolaire ou l'école privée, le cas échéant;
- Lorsqu'un professionnel habilité exerce pour le compte d'une école, s'assure que l'entente précise si ce professionnel habilité peut former, superviser et autoriser le personnel désigné pour un soin invasif. À défaut d'une entente, c'est un professionnel habilité de l'établissement sur le territoire qui assurera ces responsabilités;
- S'assure que l'encadrement des activités de soins invasifs d'assistance aux AVQ s'inscrit en cohérence avec la Règle de soins nationale;
- S'assure que la direction d'école conserve un registre à jour du personnel désigné ayant été formé, supervisé puis autorisé à effectuer des soins invasifs d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé — ANNEXE IX;
- Détermine, s'il y a lieu, des mesures d'encadrement supplémentaires;
- Offre la formation de 14 heures reconnue par le MSSS<sup>\*4</sup> ou une formation spécifique selon les besoins, le cas échéant;
- Fournit au personnel désigné les coordonnées téléphoniques d'un professionnel habilité de façon à s'assurer qu'il pourra le joindre, au besoin, au sujet du soin effectué — ANNEXE VII;
- Effectue le suivi de toute situation problématique ou à risque de préjudice pour les élèves auprès de la direction de l'école.

**\* Notons que la formation de 14 heures n'est pas obligatoire pour les intervenants en milieu scolaire. Selon les besoins identifiés, elle peut toutefois être offerte en totalité ou en partie par les infirmiers ou infirmières en santé scolaire de l'établissement de santé et des services sociaux du territoire.**

<sup>4</sup> Formation s'adressant aux aides-soignants pour effectuer des activités de soins confiés.

## 5 ACTIVITÉS DE SOINS EN MILIEU SCOLAIRE

Les activités de soins pouvant être effectuées en milieu scolaire sont soit non réglementées ou réglementées.

### 5.1 Activités de soins non réglementées

**Les activités de soins non réglementées sont celles qui ne sont pas réservées à des professionnels de la santé** au sens des lois professionnelles. En conséquence, elles peuvent être exercées par toute personne, quel que soit le milieu où elle évolue.

En milieu scolaire, les activités de soins non réglementées les plus courantes sont :

- la distribution des médicaments;
- l'administration d'un médicament en situation d'urgence (épinéphrine et glucagon);
- la mesure de la glycémie capillaire.

Bien qu'il n'y ait **aucune condition spécifique prévue à la Loi** pour effectuer ces activités de soins, leur exécution peut nécessiter une formation ou des consignes particulières en raison du caractère préjudiciable qu'elles pourraient avoir. Ainsi, le personnel doit communiquer aux infirmiers ou infirmières en santé scolaire ses besoins de formation et d'accompagnement, le cas échéant.

En milieu scolaire, il est fortement recommandé que le personnel désigné consigne les activités de soins effectuées, et ce, même si ce sont des activités non réglementées. Le CISSS/CIUSSS peut aussi l'exiger.

### 5.2 Activités de soins réglementées

Les activités de soins réglementées sont celles qui sont réservées à des professionnels de la santé selon les lois professionnelles en raison de leur caractère préjudiciable.

Pour deux types d'activités de soins, le législateur prévoit que des personnes qui ne sont pas membres d'un ordre professionnel puissent, dans des situations précises et à certaines conditions, les effectuer.

Il s'agit des activités visées par les articles 39.7 et 39.8 de la Loi. Celles-ci sont :

- l'administration des médicaments prescrits et prêts à être administrés (article 39.8);
- les soins invasifs d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé (article 39.7).

# 6 DISTRIBUTION ET ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

## 6.1 Distribution des médicaments

### 6.1.1 Encadrement

La **distribution de médicaments** n'est pas considérée comme une activité professionnelle réservée au sens des lois professionnelles. Pour cette raison, elle peut être exercée par toute personne, quel que soit le milieu où elle évolue. Ainsi, aucun encadrement légal n'est prévu pour la distribution des médicaments.

Bien qu'il n'y ait pas de condition spécifique associée à cette activité dans la Loi, la distribution des médicaments peut comporter des risques si elle n'est pas exécutée selon les règles de base. Il est donc recommandé de mettre en place des mesures d'encadrement permettant d'assurer la sécurité des élèves. Le personnel désigné doit s'assurer de respecter les directives transmises par les parents, le pharmacien ou la pharmacienne ou, si la situation le requiert, par l'infirmier ou l'infirmière ou un autre professionnel habilité.

Ainsi, en milieu scolaire, il est fortement recommandé que le personnel désigné tienne un registre des médicaments remis, et ce, même s'ils sont en distribution. Cela permet de s'assurer que les médicaments ont été distribués et de diminuer le risque d'erreur associé à leur distribution.

### 6.1.2 Définition

La **distribution des médicaments** implique la remise matérielle d'un médicament à un élève qui se l'administre lui-même. **L'élève possède la capacité physique et mentale** lui permettant de comprendre et de s'administrer lui-même ses médicaments<sup>5</sup>.

Dans ce contexte, comprendre sa médication signifie que l'élève comprend la raison pour laquelle il prend des médicaments. Il n'a pas besoin de connaître précisément le nom et le dosage de chaque médicament ainsi que la raison précise pour laquelle il doit les prendre. L'élève doit toutefois être en mesure de reconnaître ses médicaments et de déterminer si on lui remet les bons.

La distribution des médicaments peut impliquer les actions suivantes :

- rappeler à un élève la prise de ses médicaments;
- fournir de l'aide à un élève qui prend lui-même ses médicaments en lui ouvrant un contenant, par exemple;
- vérifier si l'élève a pris ses médicaments.

---

<sup>5</sup> [Règle de soins nationale du MSSS.](#)

L'activité de distribution des médicaments implique donc que l'élève comprend sa médication et qu'il a le degré d'autonomie suffisant pour s'administrer lui-même ses médicaments. Il en revient aux parents de déterminer la capacité de leur enfant à s'administrer ses médicaments.

**Il peut s'agir de médicaments prescrits ou en vente libre qui sont pris sur une base régulière ou au besoin. Si les médicaments à distribuer sont dans la catégorie des stupéfiants, drogues contrôlées ou substance ciblées, il est fortement recommandé qu'un dénombrement soit effectué par le personnel désigné et que ces médicaments soient conservés sous clé — ANNEXE III. L'établissement de santé sur le territoire pourrait également l'exiger.**

## 6.2 Administration des médicaments

### 6.2.1 Encadrement

L'**administration des médicaments** est quant à elle une activité de soins habituellement réservée à des professionnels de la santé au sens des lois professionnelles en raison de son caractère préjudiciable.

Toutefois, l'article 39.8 de la Loi permet au personnel des milieux scolaires d'administrer des **médicaments prescrits et prêts à être administrés** aux élèves si les parents les y autorisent. Le cas échéant, le personnel désigné peut administrer des médicaments aux élèves par les voies d'administration suivantes :

- Orale;
- Topique;
- Transdermique;
- Nasale;
- Inhalatoire;
- Entérale;
- Ophtalmique;
- Auriculaire (otique);
- Rectale;
- Vaginale;
- Sous-cutanée pour l'insuline seulement.

**Dans les écoles, l'administration des médicaments est sous la responsabilité des parents<sup>6</sup>.**

Les parents étant généralement dans l'impossibilité d'être présents quotidiennement dans le milieu scolaire, ils ont la responsabilité de déterminer le degré d'autonomie de leur enfant au regard de la gestion de ses médicaments. Ainsi, ils peuvent autoriser le personnel désigné en milieu scolaire à administrer des médicaments à leur enfant si celui-ci n'est pas en mesure de le faire lui-même de façon sécuritaire.

---

<sup>6</sup> Le terme « parent » désigne le père et la mère d'un enfant ou toute autre personne agissant comme titulaire de l'autorité parentale.

Puisque cette activité est sous la responsabilité des parents, le législateur ne prévoit pas de conditions spécifiques pour le personnel désigné en milieu scolaire. Bien qu'aucune condition ne soit prévue au Règlement pour les écoles, il importe de rappeler que l'administration des médicaments comporte un risque de préjudice pour l'élève et que l'école doit s'assurer que cette activité de soins est exécutée de façon sécuritaire. C'est pourquoi le présent cadre de référence prévoit des modalités et des responsabilités en ce qui concerne la distribution et l'administration des médicaments.

En tout temps, la direction de l'école peut s'adresser à l'établissement de santé sur le territoire pour obtenir du soutien afin d'assurer une administration de médicaments sécuritaire aux élèves.

## 6.2.2 Définition

L'**administration des médicaments** s'applique lorsque l'élève est incapable de se les administrer lui-même en raison d'une **incapacité physique ou mentale**. Dans ce contexte, la prise de médicaments est non sécuritaire ou impossible par l'élève lui-même.

L'administration des médicaments peut être requise dans le cas où l'élève n'est pas en mesure de comprendre sa médication (type de médicaments, heure d'administration et consignes à suivre) ou encore s'il a une condition de santé qui le rend incapable physiquement ou mentalement de s'administrer lui-même ses médicaments.

## 6.3 Indications relatives à la distribution et à l'administration des médicaments

### 6.3.1 Modalités de remise des médicaments à l'école

Les médicaments remis à l'école (y compris les médicaments en vente libre) doivent être :

- identifiés selon les normes reconnues. L'information écrite par le pharmacien ou pharmacienne ou le prescripteur doit être complète :
  - nom et prénom de l'élève;
  - nom du médicament;
  - posologie et moment d'administration;
  - nom du prescripteur;
  - durée du traitement (si applicable) et date d'expiration;
- accompagnés de consignes claires et complètes des parents, du pharmacien ou de la pharmacienne, de l'infirmier ou l'infirmière ou de l'infirmier ou l'infirmière auxiliaire, le cas échéant;

- en quantité suffisante, dans leur contenant original (pilulier, sachet, stylo injecteur à insuline, seringue préremplie ou bouteille lorsqu'il s'agit d'un liquide ou d'une poudre), dans le respect des dates de péremption;
- accompagnés du matériel requis pour les administrer, tel qu'un contenant gradué, une seringue ou un autre accessoire, s'il y a lieu.

### 6.3.2 Modalités d'administration des médicaments

Les médicaments prescrits qui sont remis à l'école doivent obligatoirement être :

- préparés par un professionnel de la santé (ex. : pharmacien ou pharmacienne) ou par le parent sous une forme « prêts à être administrés »;
- administrés selon l'une des voies d'administration autorisées (la voie sous-cutanée étant autorisée pour l'insuline seulement).

Pour que la sécurité des élèves soit assurée, ces médicaments doivent également être :

- conservés dans un endroit sécuritaire hors de la portée des élèves et idéalement muni d'une serrure lorsqu'il s'agit d'une activité d'administration des médicaments ou, selon le cas, si le médicament est en distribution;
- pris par l'élève devant le personnel désigné lorsque le milieu scolaire est responsable de l'activité de distribution ou d'administration des médicaments.

### 6.3.3 Particularités liées à l'administration d'insuline

Étant donné le caractère de niveau d'alerte élevé de l'insuline, il est primordial d'encadrer davantage l'administration de ce médicament à haut risque de préjudice pour l'élève.

Pour ce faire, veuillez vous référer au *Protocole d'intervention en milieu scolaire pour les élèves atteints de diabète de type 1*. Ce document du MSSS est disponible en ligne à l'adresse suivante : <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2011/11-215-01W.pdf>.

Concernant les élèves dont la dose à administrer est variable selon le niveau d'activité et la prise alimentaire, **le personnel désigné doit toujours avoir une confirmation du parent de la dose exacte à administrer**. Ainsi, le personnel désigné doit connaître et pouvoir se servir de la modalité convenue pour communiquer le résultat de la glycémie capillaire au parent afin que celui-ci confirme la dose à administrer.

De plus, la **double vérification indépendante (DVI)**, qui consiste à faire vérifier la dose à administrer **par un autre membre du personnel**, doit être effectuée avant que le personnel désigné administre l'insuline à l'élève.

**Pour débiter un protocole d'hypoglycémie chez l'élève**, le personnel désigné doit avoir identifié des symptômes et effectué une mesure glycémique afin de mettre en place les interventions indiquées au protocole.

### 6.3.4 Responsabilités relatives à la distribution et à l'administration des médicaments

#### Direction de l'école

- Détermine, en collaboration avec le professionnel habilité de l'établissement de santé, un lieu sécuritaire et idéalement barré pour entreposer les médicaments et le matériel requis, et pour conserver les formulaires remplis par le personnel désigné;
- Remet aux parents le formulaire « Autorisation de distribution et d'administration des médicaments » et s'assure que ceux-ci l'ont rempli et remis à l'école — ANNEXE I;
- S'assure que les médicaments distribués ou administrés par le personnel désigné sont enregistrés sur l'un ou l'autre des formulaires suivants :
  - Formulaire d'administration des médicaments (FADM) fourni par la pharmacie;
  - Formulaire d'enregistrement des médicaments « Consignation des médicaments remis ou administrés à l'élève » — ANNEXE II;
- Assure un suivi aux parents et au professionnel habilité de l'établissement concernant toute situation pouvant causer préjudice à l'élève. Par exemple :
  - Oubli de distribuer ou d'administrer un médicament;
  - Refus d'un élève de prendre ses médicaments;
  - Erreur dans l'administration de la dose ou dans le médicament à administrer;
- Déclare les incidents et les accidents en lien avec la distribution et l'administration des médicaments au professionnel habilité de l'établissement selon les modalités convenues — ANNEXE X.

#### Personnel désigné

- Informe la direction de l'école en cas de besoin de formation pour l'administration des médicaments;
- S'assure d'avoir en main les consignes des parents, du pharmacien ou de la pharmacienne, de l'infirmier ou l'infirmière ou de l'infirmier ou l'infirmière auxiliaire en lien avec la distribution ou l'administration des médicaments;
- Respecte les consignes lors de la distribution ou l'administration des médicaments;
- Enregistre les médicaments distribués ou administrés selon les modalités convenues;

- Procède, lorsqu'il s'agit d'une substance contrôlée, au dénombrement des médicaments restants selon les modalités convenues avec l'établissement;
- Informe la direction d'école de toute situation à risque ou ayant causé préjudice à l'élève survenue lors de la distribution ou de l'administration des médicaments. Par exemple :
  - Oubli de distribuer ou d'administrer un médicament;
  - Refus d'un élève de prendre ses médicaments;
  - Erreur dans l'administration de la dose ou dans le médicament à administrer ou à distribuer;
- Concernant l'administration d'insuline, la dose peut être variable. Le personnel désigné doit obtenir du parent la confirmation de la dose exacte à administrer après lui avoir communiqué le résultat de la glycémie capillaire.

**Le personnel qui distribue ou administre des médicaments n'est jamais autorisé à modifier lui-même une prescription ou à décider de donner une dose différente à moins que la demande provienne du parent ou d'un professionnel habilité, tel qu'un infirmier ou une infirmière, un pharmacien ou un médecin, le cas échéant.**

## Parent

- Remplit et remet à l'école le formulaire « Autorisation de distribution et d'administration des médicaments » — ANNEXE I;
- Fournit les médicaments, les indications complètes à leur sujet et le matériel requis pour leur distribution ou leur administration;
- Donne les consignes au personnel désigné et s'assure qu'elles sont bien comprises;
- Précise la dose d'insuline à administrer en temps réel lorsque celle-ci est variable.



# 7 ACTIVITÉ DE SOINS NON INVASIFS ET INVASIFS D'ASSISTANCE AUX AVQ

## 7.1 Soins non invasifs d'assistance aux AVQ

### 7.1.1 Encadrement

Les soins non invasifs d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé sont des soins non réglementés, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas considérés comme une activité réservée au sens des lois professionnelles. Pour cette raison, ils peuvent être exercés par toute personne, quel que soit son milieu.

Bien qu'il n'y ait pas de condition spécifique pour effectuer des soins non invasifs, leur exécution peut nécessiter une formation ou des consignes particulières. Il importe de rappeler que certaines activités de soins non invasifs peuvent causer préjudice si elles ne sont pas exécutées correctement.

### 7.1.2 Définition

Il s'agit d'un soin qui ne va pas au-delà des barrières physiologiques ou dans une ouverture artificielle du corps humain, tel que :

- mesure de la glycémie capillaire;
- prise de la température buccale;
- changement d'un sac de colostomie;
- vidange d'un sac collecteur d'urine;
- mise en place d'une lunette nasale lorsque le débit d'oxygène est préalablement ajusté.

Un soin **non invasif** d'assistance aux AVQ peut être effectué par le personnel désigné pour effectuer des activités de soins en milieu scolaire si l'élève :

- est incapable de gérer les activités de soins par lui-même et ne peut recevoir de soutien d'une personne de son entourage (personne proche aidante);
- consent à recevoir l'activité de soins requise par sa condition.

## 7.2 Soins invasifs d'assistance aux AVQ

### 7.2.1 Encadrement

C'est en vertu du Règlement que le personnel désigné des écoles peut se faire confier un soin invasif d'assistance aux AVQ par un professionnel habilité si les conditions décrites au Règlement sont respectées.

Un soin invasif d'assistance aux AVQ peut être confié au personnel désigné par un professionnel habilité s'il est :

- requis sur une base durable;
- nécessaire au maintien de la santé de l'élève.

Pour ce faire, l'infirmier ou l'infirmière évalue la condition de santé de l'élève ainsi que le risque associé au soin invasif avant de déterminer si le soin peut être confié au personnel désigné. Cette évaluation pourrait également être effectuée par un ou une nutritionniste ou un ou une inhalothérapeute selon la nature du soin invasif.

Les soins invasifs d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé peuvent être confiés si la condition de l'élève répond aux indications cliniques et si le personnel désigné pour effectuer le soin respecte les conditions prévues au Règlement. **Il en revient toutefois à un professionnel habilité de décider de confier ou non une activité de soins invasifs à la suite de son évaluation.**

Pour effectuer des activités de soins invasifs d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé en milieu scolaire, le personnel désigné **doit respecter les conditions de formation et d'exercice prévues au Règlement.**

Les professionnels habilités à confier un soin invasif d'assistance aux AVQ sont :

- les infirmiers ou infirmières;
- les inhalothérapeutes;
- les nutritionnistes.

En vertu du Règlement, une entente doit être préalablement conclue entre l'établissement de santé sur le territoire et le centre de services scolaire, une commission scolaire ou une école privée avant de pouvoir confier des soins invasifs d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé dans les écoles.

## 7.2.2 Définition

Un soin invasif est un soin qui va au-delà des barrières physiologiques (pharynx, vestibule nasal, grandes lèvres, méat urinaire ou marge de l'anus) ou dans une ouverture artificielle du corps humain (stomie gastrique, urinaire ou intestinale, trachéostomie).

Il peut s'agir d'un soin d'alimentation entérale, d'irrigation, d'aspiration de sécrétions ou de tout autre soin qui répond à cette définition. Dans le contexte des activités réservées par l'article 39.7 de la Loi, les activités de soins invasifs peuvent être confiées si celles-ci sont requises dans le cadre des activités de la vie quotidienne sur une base durable et qu'elles sont nécessaires au maintien de la santé.

Un soin invasif d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaire au maintien de la santé peut donc être effectué par le personnel désigné de l'école si l'élève :

- est incapable de gérer son soin par lui-même et qu'il ne peut recevoir de soutien d'une personne de son entourage (personne proche aidante).

## 7.3 Responsabilités spécifiques relatives aux soins non invasifs et invasifs d'assistance aux AVQ

Même si aucune mesure d'encadrement n'est prévue dans le cadre légal pour les soins **non invasifs** d'assistance aux AVQ, **il est recommandé** d'en encadrer la pratique dans les écoles, comme pour les soins invasifs d'assistance aux AVQ.

### Direction de l'école

- S'assure qu'une entente est conclue entre le centre de services scolaire, une commission scolaire ou l'école privée et l'établissement sur le territoire avant que des soins invasifs d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé soient confiés au personnel désigné;
- Avise le professionnel habilité qu'un élève requiert un soin invasif d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaire au maintien de la santé, et désigne le personnel qui l'effectuera;
- S'assure que les soins invasifs d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaires au maintien de la santé sont confiés à un professionnel habilité et que le personnel désigné est autorisé avant d'effectuer l'activité de soins;
- Remplit et tient à jour le registre (formation/supervision/autorisation) du personnel désigné et le rend disponible aux professionnels habilités du CISSS/CIUSSS — ANNEXE IX;
- S'assure que le personnel désigné enregistre les soins invasifs ou non invasifs effectués et qu'il consigne, s'il y a lieu, ses observations sur les formulaires en ANNEXE V et VI;

- Déclare, selon les modalités convenues avec l'établissement de santé, les incidents et les accidents survenus lors des soins — ANNEXE X;
- Assure le suivi auprès des parents et du professionnel habilité des situations pouvant causer préjudice à l'élève ou lui ayant causé préjudice.

## Personnel désigné

- S'assure qu'il a reçu une formation pour effectuer le soin invasif à effectuer et qu'il a été supervisé, puis autorisé par un professionnel habilité de l'établissement ou de l'école, le cas échéant;
- Conserve avec lui son registre (formation/supervision/autorisation) — ANNEXE VIII;
- S'assure que les directives du professionnel habilité et, s'il y a lieu, celles des parents, sont claires et accessibles;
- En collaboration avec le parent, s'assure d'avoir le matériel requis pour effectuer le soin;
- Enregistre les soins invasifs et non invasifs selon les modalités établies avec le CISSS/CIUSSS — ANNEXE V;
- Informe la direction d'école de toute situation à risque de préjudice pour l'élève ou d'événements survenus lors de l'exécution d'un soin invasif ou non invasif;
- Remplit le formulaire de déclaration d'incident ou d'accident selon la modalité définie, puis le remet à la direction ou au professionnel habilité de l'établissement de santé selon les modalités convenues — ANNEXE X;
- S'assure qu'il a accès à un professionnel habilité si la situation le requiert. Cet accès peut être téléphonique. En situation d'urgence, le personnel contactera les services d'urgence en composant le 911, et les parents.

## Professionnel habilité

**Avant de confier un soin invasif**, le professionnel habilité :

- procède à l'évaluation de l'autonomie fonctionnelle pour poser un jugement sur la capacité de l'élève à faire ses auto-soins;
- procède à l'évaluation de la condition de santé de l'élève en respect de son champ d'exercice ainsi que du risque associé à l'exécution du soin invasif d'assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaire au maintien de la santé par le personnel désigné;
- forme le personnel désigné pour l'exécution du soin invasif;
- détermine les directives à suivre sur le formulaire prévu en ANNEXE IV. Pour ce faire, il collabore avec les parents pour y intégrer les particularités relatives à leur enfant;

- s’assure que le personnel désigné a accès à une méthode de soin compréhensible (adaptée pour non-professionnel) et que les parents ont fourni le matériel requis pour exécuter le soin;
- supervise le personnel désigné lors de la première exécution, et ce, jusqu’à la maîtrise des compétences, puis l’autorise;
- remplit le registre (formation/supervision/autorisation) du personnel désigné selon les modalités convenues par l’établissement de santé sur le territoire — ANNEXE VIII;
- effectue le suivi des activités de soins confiées, le cas échéant.

## Parent

- Collabore avec le professionnel habilité afin de s’assurer que la formation et les directives fournies tiennent compte des particularités de l’enfant, le cas échéant;
- Fournit le matériel requis pour effectuer le soin invasif d’assistance aux AVQ requis sur une base durable et nécessaire au maintien de la santé.

# 8 ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS EN SITUATION D’URGENCE

## 8.1 Situation d’urgence

### 8.1.1 Encadrement

L’article 2 de la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12) énonce que tout être humain dont la vie est en péril a droit au secours pour la protection de sa vie et qu’à cet effet, toute personne a l’obligation de lui porter secours et de lui fournir les soins requis.

Ainsi, en situation d’urgence, pour sauver la vie d’une personne et lorsqu’aucun professionnel habilité n’est en mesure d’intervenir de façon immédiate, toute personne peut exercer une activité réservée aux professionnels de la santé, avec prudence et diligence selon les circonstances.

L’article 1471 du *Code civil* exempte de responsabilité civile la personne qui, en portant secours à autrui, cause un préjudice, à moins que ce dernier ne résulte d’une faute intentionnelle ou d’une faute lourde.

Les médicaments administrés en situation d’urgence ne sont donc pas régis par l’article 39,8 de la Loi.

## Consentement d'un mineur âgé de 14 ans et plus en situation d'urgence

Rappelons que si un mineur apte de 14 ans et plus refuse des soins alors qu'il y a urgence, ce sont ses parents ou son tuteur qui donnent leur consentement; ils peuvent donc aller à l'encontre du refus du mineur.

Si le mineur de 14 ans et plus refuse des soins alors qu'il y a urgence et que ses parents ou son tuteur refusent également ces soins, le personnel médical peut s'adresser au tribunal pour qu'un juge décide s'il est dans l'intérêt du mineur de lui prodiguer des soins ou non.

Dans le contexte d'une situation si urgente qu'une autorisation d'un tribunal ne peut pas être obtenue rapidement et en présence de personnel médical dans l'école, celui-ci peut prodiguer les soins malgré le refus du mineur et de ses parents ou du tuteur.

### 8.1.2 Indications

En milieu scolaire, les médicaments administrés en situation d'urgence les plus fréquents sont l'épinéphrine et le glucagon. Lorsque remis à l'école, ceux-ci doivent être :

- identifiés selon les normes reconnues pour les médicaments prescrits. L'information écrite par le pharmacien ou la pharmacienne ou le prescripteur est complète; elle comprend le nom de l'élève, le nom du prescripteur, le nom du médicament, la posologie et la date d'expiration. Quant à l'auto-injecteur d'épinéphrine de réserve, il sera identifié au nom de l'école;
- accompagnés de consignes d'utilisation claires et accessibles pour le personnel;
- conservés de façon à être accessibles en tout temps (pas sous clé) pour une injection rapide, **et ce, même lors des sorties scolaires et des activités parascolaires.**

#### La direction d'école en collaboration avec le professionnel habilité de l'établissement :

- s'assure que le personnel<sup>7</sup> possède la compétence pour administrer des médicaments en situation d'urgence et met à leur disposition de la formation, le cas échéant;
- détermine le lieu où doivent être conservés les médicaments à administrer en situation d'urgence et s'assure qu'il est connu par tous les membres de son personnel.

**Quant à lui, le personnel de l'école doit connaître et suivre les consignes lors de l'administration des médicaments en situation d'urgence à un élève.**

---

<sup>7</sup> Toute personne qui côtoie l'élève allergique régulièrement ou qui en est responsable.

## 8.2 Administration d'épinéphrine

### 8.2.1 Encadrement

Selon l'article 3 du *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) :

*En l'absence d'un premier répondant ou d'un technicien ambulancier, toute personne peut administrer de l'épinéphrine (adrénaline) lors d'une réaction allergique sévère de type anaphylactique à l'aide d'un dispositif auto-injecteur.*

Toutefois, même si le règlement n'oblige pas la formation, l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec encourage une formation par les infirmiers ou infirmières sur l'administration d'épinéphrine à l'aide d'un dispositif auto-injecteur afin d'assurer une pratique sécuritaire<sup>8</sup>. **Une formation spécifique offerte par des professionnels habilités est donc fortement recommandée.**

### 8.2.2 Recommandations

Il est recommandé à la direction d'école d'avoir un dispositif auto-injecteur d'épinéphrine de réserve disponible et non sous clé en vue d'offrir un environnement sécuritaire pouvant répondre au besoin des élèves à risque de présenter une réaction allergique sévère de type anaphylactique ou lors d'une réaction allergique inattendue. Il est également de mise de le remplacer lorsqu'il est périmé.

Deux dosages sont disponibles selon le poids des élèves :

- Poids supérieur ou égal à 25 kg;
- Poids de moins de 25 kg.

Pour les établissements d'enseignement préscolaire et primaire, il est recommandé d'avoir en réserve des dispositifs auto-injecteurs correspondant à ces deux doses, alors que pour les écoles secondaires, la dose pour les personnes pesant plus de 25 kg est suffisante.

**Il est fortement recommandé que les élèves à risque de faire des réactions allergiques de type anaphylactique portent un bracelet médical.**

---

<sup>8</sup> Voir le <https://www.oiiq.org/sante-scolaire-mise-au-point-sur-la-formation-pour-administrer-l-epinephrine>.

### 8.2.3 Indications

Pour déterminer la façon de procéder en cas de réaction allergique de type anaphylactique, se référer au document *L'anaphylaxie à l'école et dans d'autres milieux* (3<sup>e</sup> édition)<sup>9</sup> ou à tout autre document recommandé par l'établissement, le cas échéant.

Par ailleurs, le *Guide de bonnes pratiques pour la gestion des allergies alimentaires en milieu scolaire primaire à Montréal*<sup>10</sup> vient également préciser les pratiques en matière de gestion des allergies en milieu scolaire primaire.

### 8.2.4 Responsabilités

#### Parent

- Remet à son enfant ou à l'école, le cas échéant, le dispositif auto-injecteur d'épinéphrine dont la date de péremption correspond à la fin de l'année scolaire ou se situe le plus tard possible, selon les modalités présentées à la section 6.3.1;
- S'assure que son enfant comprend l'importance de le garder en tout temps sur lui s'il dispose de son propre auto-injecteur;
- Remplit et remet les documents inhérents au protocole.

#### Direction de l'école

- S'assure que le personnel sait comment intervenir lors d'une situation allergique sévère chez un élève et adresse une demande au professionnel habilité de l'établissement pour obtenir de la formation, le cas échéant;
- S'assure qu'un rapport d'accident est rempli lorsqu'un événement survient, et ce, selon les modalités convenues avec l'établissement;
- Avise le professionnel habilité de l'établissement lorsqu'une réaction allergique sévère est survenue à l'école.

---

<sup>9</sup> Voir le [https://csaci.ca/wp-content/uploads/2017/11/Lanaphylaxie-a-l-ecole-et-dans-daut-res-milieux-3e-%C3%A9dition-r%C3%A9vis%C3%A9e\\_a.pdf](https://csaci.ca/wp-content/uploads/2017/11/Lanaphylaxie-a-l-ecole-et-dans-daut-res-milieux-3e-%C3%A9dition-r%C3%A9vis%C3%A9e_a.pdf).

<sup>10</sup> Voir le [https://ccsmtlpro.ca/sites/mtlpro/files/media/document/DRSP\\_SaineAliment\\_GuideDeBonnesPratiques.pdf](https://ccsmtlpro.ca/sites/mtlpro/files/media/document/DRSP_SaineAliment_GuideDeBonnesPratiques.pdf).

## Personnel de l'école

- Informe, selon les modalités convenues, la direction d'école et le professionnel habilité de l'établissement de toute situation survenue à risque de préjudice pour l'élève.

## Professionnel habilité

- Assure le suivi requis lorsqu'une réaction allergique sévère est survenue dans une école;
- Forme le personnel de l'école selon les besoins identifiés.

## 8.3 Administration de glucagon

### 8.3.1 Encadrement

Selon l'article 4 du *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) :

*En l'absence d'un premier répondant ou d'un technicien ambulancier, toute personne ayant suivi une formation sur l'administration de glucagon, donnée par un médecin ou un infirmier ou une infirmière, peut administrer du glucagon à une personne en état d'hypoglycémie qui est inconsciente, en convulsion, incapable d'avaler ou confuse.*

Ainsi, seul le personnel de l'école ayant reçu une formation pour administrer du glucagon pourra le faire en contexte de crise hypoglycémique sévère. En milieu scolaire, l'infirmier ou l'infirmière ou l'infirmier ou l'infirmière auxiliaire de l'établissement de santé sur le territoire dispense cette formation.

L'administration de glucagon se situe donc en contexte d'urgence uniquement.

### 8.3.2 Indications

Pour déterminer la façon de procéder en cas d'hypoglycémie, se référer au *Protocole d'intervention en milieu scolaire pour les élèves atteints de diabète de type 1* du MSSS ou, le cas échéant, au protocole de l'établissement de santé sur le territoire<sup>11</sup>.

**Il est fortement recommandé que les élèves atteints de diabète de type 1 portent un bracelet médical.**

---

<sup>11</sup> Voir le <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2011/11-215-01W.pdf>.

### 8.3.3 Responsabilités

#### Parent

- Remplit et remet les documents inhérents au protocole;
- Remet à son enfant ou à l'école, le cas échéant, le glucagon, dont la date de péremption correspond à la fin de l'année scolaire ou se situe ou le plus tard possible, selon les modalités présentées à la section 6.3.1.

#### Direction de l'école

- S'assure qu'un rapport d'accident est rempli selon les modalités convenues avec l'établissement;
- S'assure que le personnel sait comment intervenir lors d'une situation d'hypoglycémie sévère chez un élève et adresse une demande au professionnel habilité de l'établissement pour obtenir de la formation, le cas échéant;
- Avise le professionnel habilité de l'établissement lorsqu'une situation d'hypoglycémie sévère est survenue à l'école.

#### Personnel de l'école

- Informe, selon les modalités convenues, la direction d'école et le professionnel habilité de toute situation à risque de préjudice pour l'élève ou de tout événement survenu.

#### Professionnel habilité

- Assure le suivi requis lorsqu'une situation d'hypoglycémie sévère est survenue dans une école;
- Forme le personnel désigné selon les besoins identifiés.



# RÉFÉRENCES

ASSOCIATION DES PHARMACIENS DU CANADA, 2015. *Règlements pour les stupéfiants et drogues contrôlées*. En ligne : [www.e-therapeutics.ca](http://www.e-therapeutics.ca)

CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LAVAL (2014). *Distribution et administration de médicaments en milieu scolaire*.

Centre de santé et de services sociaux de Québec-Nord et de la Vieille-Capitale (2015). *Distribution de médicaments dans les milieux scolaires*.

COMITÉ RÉGIONAL MSSS-MELS DE LA CAPITALE-NATIONALE (2012). *Protocole de prestation de services dans le cadre de la pratique d'activités d'exception et de l'administration de médicaments en milieu scolaire*.

GOVERNEMENT DU CANADA, MINISTÈRE DE LA JUSTICE (2017). *Règlement sur les aliments et drogues*. En ligne : [http://laws-lois.justice.gc.ca/PDF/C.R.C.,\\_c.\\_870.pdf](http://laws-lois.justice.gc.ca/PDF/C.R.C.,_c._870.pdf)

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Code des professions*. RLRQ, chapitre C-26. En ligne : <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/C-26>

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi modifiant le Code des professions et d'autres dispositions législatives dans le domaine de la santé : cahier explicatif* « Loi 90 », 2002, chapitre 33, Québec, Office des professions du Québec, 2003.

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi sur les services de santé et les services sociaux*. RLRQ, chapitre S-4.2. En ligne : <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/S-4.2>

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *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. En ligne : <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/M-9,%20r.%202.1%20/>

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Règlement sur l'exercice des activités décrites aux articles 39.7 et 39.8 du Code des professions*. RLRQ, chapitre C-26, r. 3.1. En ligne : <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/C-26,%20r.%203.1?&cible=>

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX. (2022). *Règle de soins nationale, activités de soins confiées à des aides-soignants : administration des médicaments et soins invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne*.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION (2003). *Entente de complémentarité des services entre le réseau de la santé et des services sociaux et le réseau de l'éducation*.

ORDRE DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DU QUÉBEC (2018). *Standards de pratique pour l'infirmière en santé scolaire*.

# RESSOURCES

DIRECTION RÉGIONALE DE SANTÉ PUBLIQUE DE MONTRÉAL (2020). *Guide de bonnes pratiques pour la gestion des allergies alimentaires en milieu scolaire primaire à Montréal*. 96 p. En ligne : <https://allergies-alimentaires.org/allergies-alimentaires-dans-les-ecoles-guide-bonnes-pratiques/>

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (2011). Protocole d'intervention en milieu scolaire pour les élèves atteints de diabète de type 1. Québec, Ministère de la Santé et des Services sociaux. En ligne : <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2011/11-215-01W.pdf>

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (2017). Intervention auprès des personnes victimes d'une réaction allergique sévère de type anaphylactique – Guide du formateur. 66 p. En ligne : <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2017/17-929-01W.pdf>

Site Internet d'Allergies Québec : <http://allergies-alimentaires.org/fr>

Site Internet Le diabète à l'école : [www.diabetealecole.ca](http://www.diabetealecole.ca)

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ALLERGIE ET D'IMMUNOLOGIE CLINIQUE (2005-2016). L'anaphylaxie à l'école et dans d'autres milieux (3<sup>e</sup> édition révisée). 82 p. En ligne : <https://csaci.ca/wp-content/uploads/2017/11/Lanaphylaxie-a-l-ecole-et-dans-daut-res-milieux-3e-%C3%A9dition-r%C3%A9vis%C3%A9e-a.pdf>

# ANNEXE I : DISTRIBUTION ET ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Insérer logo  
de l'école

## DISTRIBUTION ET ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUTORISATION PARENTALE

Les parents ont la responsabilité de fournir des consignes d'administration des médicaments claires et complètes au personnel désigné de l'école.

Si un formulaire d'administration des médicaments de la pharmacie (FADM) est disponible pour votre enfant, bien vouloir vous assurer que les informations concordent avec cette dernière.

Les médicaments (y compris les médicaments en vente libre) doivent être identifiés par une **étiquette de pharmacie**.

- Nom et prénom de l'enfant;
- Nom du médicament, posologie et moment de l'administration;
- Nom du prescripteur (à l'exception des médicaments en vente libre);
- Durée de traitement (si applicable) et date de péremption.

### IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ Code permanent : \_\_\_\_\_

Enseignant/titulaire/groupe tuteur : \_\_\_\_\_

Nom du parent/tuteur légal : \_\_\_\_\_ Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

### Médicaments remis en sachet ou regroupés (dosette ou pilulier) :

- OUI** Préciser les heures d'administration : \_\_\_\_\_
- NON** Fournir les informations demandées ci-dessous **pour chaque médicament non regroupé**

## MÉDICAMENT N° 1

Nom du médicament : \_\_\_\_\_ Date de péremption : \_\_\_\_\_

Se référer au formulaire d'administration des médicaments de la pharmacie (FADM) pour la description et les consignes à suivre. **En l'absence de FADM**, remplir la section ci-dessous :

Forme du médicament :  Comprimé  Liquide/sirop  Crème/onguent  Gouttes  Suppositoire  
 Seringue pré-préparée insuline  Stylo insuline  Auto-injecteur d'épinéphrine  
 Poudre nasale (Glucagon)  Autre : \_\_\_\_\_

Posologie (dose) : \_\_\_\_\_ Heures d'administration/fréquence : \_\_\_\_\_

Consignes des parents et observations à rapporter : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Si le médicament est donné au besoin**, préciser la raison pour laquelle il doit être administré : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Durée du traitement (si applicable) du : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_

Mode de conservation particulier?  Non  Oui, préciser : \_\_\_\_\_

Médicament cessé Date : \_\_\_\_\_

## MÉDICAMENT N° 2

Nom du médicament : \_\_\_\_\_ Date de péremption : \_\_\_\_\_

Se référer au formulaire d'administration des médicaments de la pharmacie (FADM) pour la description et les consignes à suivre. **En l'absence de FADM**, remplir la section ci-dessous :

Forme du médicament :  Comprimé  Liquide/sirop  Crème/onguent  Gouttes  Suppositoire  
 Seringue pré-préparée insuline  Stylo insuline  Auto-injecteur d'épinéphrine  
 Poudre nasale (Glucagon)  Autre : \_\_\_\_\_

Posologie (dose) : \_\_\_\_\_ Heures d'administration/fréquence : \_\_\_\_\_

Consignes des parents et observations à rapporter : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Si le médicament est donné au besoin**, préciser la raison pour laquelle il doit être administré : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Durée du traitement (si applicable) du : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_

Mode de conservation particulier?  Non  Oui, préciser : \_\_\_\_\_

Médicament cessé Date : \_\_\_\_\_

### MÉDICAMENT N° 3

Nom du médicament : \_\_\_\_\_ Date de péremption : \_\_\_\_\_

Se référer au formulaire d'administration des médicaments de la pharmacie (FADM) pour la description et les consignes à suivre. **En l'absence de FADM**, remplir la section ci-dessous :

Forme du médicament :  Comprimé  Liquide/sirop  Crème/onguent  Gouttes  Suppositoire  
 Seringue pré-préparée insuline  Stylo insuline  Auto-injecteur d'épinéphrine  
 Poudre nasale (Glucagon)  Autre : \_\_\_\_\_

Posologie (dose) : \_\_\_\_\_ Heures d'administration/fréquence : \_\_\_\_\_

Consignes des parents et observations à rapporter : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Si le médicament est donné au besoin**, préciser la raison pour laquelle il doit être administré : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Durée du traitement (si applicable) du : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_

Mode de conservation particulier?  Non  Oui, préciser : \_\_\_\_\_

**Médicament cessé** Date : \_\_\_\_\_

### MÉDICAMENT N° 4

Nom du médicament : \_\_\_\_\_ Date de péremption : \_\_\_\_\_

Se référer au formulaire d'administration des médicaments de la pharmacie (FADM) pour la description et les consignes à suivre. **En l'absence de FADM**, remplir la section ci-dessous :

Forme du médicament :  Comprimé  Liquide/sirop  Crème/onguent  Gouttes  Suppositoire  
 Seringue pré-préparée insuline  Stylo insuline  Auto-injecteur d'épinéphrine  
 Poudre nasale (Glucagon)  Autre : \_\_\_\_\_

Posologie (dose) : \_\_\_\_\_ Heures d'administration/fréquence : \_\_\_\_\_

Consignes des parents et observations à rapporter : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Si le médicament est donné au besoin**, préciser la raison pour laquelle il doit être administré : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Durée du traitement (si applicable) du : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_

Mode de conservation particulier?  Non  Oui, préciser : \_\_\_\_\_

**Médicament cessé** Date : \_\_\_\_\_

### MÉDICAMENT N° 5

Nom du médicament : \_\_\_\_\_ Date de péremption : \_\_\_\_\_

Se référer au formulaire d'administration des médicaments de la pharmacie (FADM) pour la description et les consignes à suivre. **En l'absence de FADM**, remplir la section ci-dessous :

Forme du médicament :  Comprimé  Liquide/sirop  Crème/onguent  Gouttes  Suppositoire  
 Seringue pré-préparée insuline  Stylo insuline  Auto-injecteur d'épinéphrine  
 Poudre nasale (Glucagon)  Autre : \_\_\_\_\_

Posologie (dose) : \_\_\_\_\_ Heures d'administration/fréquence : \_\_\_\_\_

Consignes des parents et observations à rapporter : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Si le médicament est donné au besoin**, préciser la raison pour laquelle il doit être administré : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Durée du traitement (si applicable) du : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_

Mode de conservation particulier?  Non  Oui, préciser : \_\_\_\_\_

**Médicament cessé** Date : \_\_\_\_\_

### MÉDICAMENT N° 6

Nom du médicament : \_\_\_\_\_ Date de péremption : \_\_\_\_\_

Se référer au formulaire d'administration des médicaments de la pharmacie (FADM) pour la description et les consignes à suivre. **En l'absence de FADM**, remplir la section ci-dessous :

Forme du médicament :  Comprimé  Liquide/sirop  Crème/onguent  Gouttes  Suppositoire  
 Seringue pré-préparée insuline  Stylo insuline  Auto-injecteur d'épinéphrine  
 Poudre nasale (Glucagon)  Autre : \_\_\_\_\_

Posologie (dose) : \_\_\_\_\_ Heures d'administration/fréquence : \_\_\_\_\_

Consignes des parents et observations à rapporter : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Si le médicament est donné au besoin**, préciser la raison pour laquelle il doit être administré : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Durée du traitement (si applicable) du : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_

Mode de conservation particulier?  Non  Oui, préciser : \_\_\_\_\_

**Médicament cessé** Date : \_\_\_\_\_

**Je reconnais que des risques sont associés à la prise de médicaments de mon enfant et que le personnel désigné ainsi que la direction d'école ne peuvent en être tenus responsables des conséquences qui pourraient survenir à la suite de la prise de médicaments.**

**J'informerai l'école de toutes modifications à la prescription des médicaments de mon enfant et mettrai à jour ce formulaire le cas échéant.**

Signature du parent/tuteur légal : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Mises à jour du formulaire**

Signature du parent/tuteur légal : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature du parent/tuteur légal : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature du parent/tuteur légal : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

# ANNEXE II : CONSIGNATION DES MÉDICAMENTS REMIS OU ADMINISTRÉS À L'ÉLÈVE

Insérer logo  
de l'école

## CONSIGNATION DES MÉDICAMENTS REMIS OU ADMINISTRÉS À L'ÉLÈVE

INFORMATION
Nom de l'école : _____
Nom et prénom de l'élève : _____
Date de naissance : _____ Niveau scolaire : _____ Groupe-classe : _____
Médicaments regroupés dans un sachet, une dosette ou un pilulier : <input type="checkbox"/> Non* <input type="checkbox"/> Oui**
* Si non, utiliser un <b>formulaire de consignation par médicament</b> et remplir la section ci-dessous
** Si oui, utiliser un seul formulaire de consignation
Nom du médicament : _____ Date de péremption : _____
Forme du médicament : <input type="checkbox"/> Comprimé <input type="checkbox"/> Liquide/sirop <input type="checkbox"/> Crème/onguent <input type="checkbox"/> Gouttes <input type="checkbox"/> Suppositoire <input type="checkbox"/> Seringue pré-préparée insuline <input type="checkbox"/> Stylo insuline <input type="checkbox"/> Auto-injecteur d'épinéphrine <input type="checkbox"/> Poudre nasale (Glucagon) <input type="checkbox"/> Autre : _____
Posologie (dose) : _____ Heures d'administration/fréquence : _____
<input type="checkbox"/> Consignes indiquées au Formulaire d'administration des médicaments de la pharmacie (FADM) ou :
<input type="checkbox"/> Indiquer les consignes des parents : _____ _____ _____
<input type="checkbox"/> Médicament au besoin, préciser la raison pour l'administrer : _____ _____
<input type="checkbox"/> Stupéfiants, drogues contrôlées, substances ciblées <sup>12</sup> (ex. : Ritalin, Concerta, Biphentin)
Quantité de départ remise à l'école : _____

RECTO

<sup>12</sup> Lors de l'administration de stupéfiants, de drogues contrôlées et de benzodiazépines, dénombrer les médicaments restants après l'administration. Se référer à l'annexe III pour obtenir la liste de ces médicaments.



# ANNEXE III : STUPÉFIANTS, DROGUES CONTRÔLÉES ET SUBSTANCES CIBLÉES

CATÉGORIE	MÉDICAMENTS LES PLUS FRÉQUENTS	
	NOMS GÉNÉRIQUES	NOMS COMMERCIAUX
<b>STUPÉFIANTS</b>		
	<b>Codéine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Robitussin AC</li> <li>• Empracet</li> <li>• Lenoltec N° 1, 2, 3 et 4</li> <li>• Fiorinal</li> <li>• Fiorinal C</li> </ul>
	<b>Fentanyl</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fentora</li> <li>• Duragesic</li> </ul>
	<b>Hydromorphone</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilaudid</li> <li>• Hydromorph Contin</li> </ul>
	<b>Kétamine</b>	
	<b>Méthadone</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metadol</li> <li>• Methadose</li> </ul>
	<b>Morphine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doloral</li> <li>• Statex</li> <li>• MS IR</li> <li>• MEslon</li> <li>• MS Contin</li> <li>• Kadian</li> </ul>
	<b>Oxycodone</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percocet</li> <li>• Supeudol</li> <li>• Oxyneo</li> </ul>
	<b>Tramadol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramacet</li> <li>• Zytram</li> <li>• Tridural</li> <li>• Durela</li> </ul>
<b>DROGUES CONTRÔLÉES</b>		
<b>Amphétamines</b>	<b>Lisdexamfétamine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vyvanse</li> </ul>
	<b>Méthylphénidate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ritalin</li> <li>• Biphentin</li> <li>• Concerta</li> </ul>
	<b>Amphétamine/dexamphétamine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adderall XR</li> </ul>
	<b>Dexamphétamine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dexedrine</li> </ul>

RECTO

CATÉGORIE	MÉDICAMENTS LES PLUS FRÉQUENTS	
	NOMS GÉNÉRIQUES	NOMS COMMERCIAUX
Barbituriques	Phénobarbital	• Phenobarb
	Butalbital	• Fiorinal • Fiorinal C
Stéroïdes anabolisants	Testostérone	• Androderm • Androgel • Delatestryl • Natesto
<b>BENZODIAZÉPINES ET AUTRES SUBSTANCES CIBLÉES</b>		
	Alprazolam	• Xanax
	Bromazépam	• Lectopam
	Chlordiazépoxyde	• Librium
	Clonazépam	• Rivotril
	Diazépam	• Valium
	Lorazépam	• Ativan
	Midazolam	• Versed
	Oxazépam	• Sérax
	Témazépam	• Restoril
	Triazolam	• Halcion
	Zolpidem	• Sublinox

VERSO

## Références

- Règlement sur les stupéfiants : [https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.,\\_ch.\\_1041/page-12.html#h-471836](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.,_ch._1041/page-12.html#h-471836)
- Règlement sur les aliments et drogues (drogues contrôlées) : [https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C\\_ch.\\_870/page-109.html#h-568581](https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._870/page-109.html#h-568581)
- Règlement sur les benzodiazépines et autres substances ciblées : <https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/dors-2000-217/page-11.html#h-649895>

Liste fournie par le CIUSSS de la Capitale-Nationale, novembre 2022

# ANNEXE IV : SOINS INVASIFS ET NON INVASIFS D'ASSISTANCE AUX ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE (AVQ) – DIRECTIVES AU PERSONNEL DÉSIGNÉ

LOGO CISSS/CIUSSS		Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance : _____			
<b>Soins invasifs et non invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne (AVQ)</b> Directives au personnel désigné					
ACTIVITÉS DE SOINS * Soins invasifs nécessitant une formation et une autorisation par un professionnel habilité	DIRECTIVES	DATE	INITIALES	CESSÉ	
				DATE	INITIALES
<b>Élimination intestinale</b> <input type="checkbox"/> Stimulation réflexe anal* <input type="checkbox"/> Tube rectal* <input type="checkbox"/> Toucher rectal* <input type="checkbox"/> Curage rectal* <b>Stomie intestinale</b> <input type="checkbox"/> Dilatation* <input type="checkbox"/> Irrigation* <input type="checkbox"/> Remplacement/vidange appareil collecteur					
<b>Élimination urinaire</b> <input type="checkbox"/> Cathétérisme* <input type="checkbox"/> Irrigation vésicale à circuit ouvert* <input type="checkbox"/> Entretien du système de drainage (à préciser) <input type="checkbox"/> Mesure de l'urine <input type="checkbox"/> Installation condom urinaire <b>Stomie urinaire</b> <input type="checkbox"/> Dilatation* <input type="checkbox"/> Remplacement/vidange appareil collecteur					
<b>Système respiratoire</b> <input type="checkbox"/> Concentrateur <input type="checkbox"/> Cylindre <input type="checkbox"/> CPAP <input type="checkbox"/> BPAP <input type="checkbox"/> Lunette nasale <input type="checkbox"/> Masque <input type="checkbox"/> Aspiration des sécrétions* <b>Trachéostomie</b> <input type="checkbox"/> Soins canule interne* <input type="checkbox"/> Entretien (à préciser)					

RECTO

Nom, prénom de l'élève : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

ACTIVITÉS DE SOINS <small>* Soins invasifs nécessitant une formation et une autorisation par un professionnel habilité</small>	DIRECTIVES	DATE	INITIALES	CESSÉ	
				DATE	INITIALES
<b>Système digestif</b> <input type="checkbox"/> Gavage* <input type="checkbox"/> Irrigation* <input type="checkbox"/> Soins <input type="checkbox"/> Tube nasogastrique* <input type="checkbox"/> Gastrostomie* <input type="checkbox"/> Stomie* <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : _____ _____					
<b>Paramètres vitaux</b> <input type="checkbox"/> Pression artérielle <input type="checkbox"/> Fréquence cardiaque <input type="checkbox"/> Respiration <input type="checkbox"/> Saturation <input type="checkbox"/> Température : _____ <input type="checkbox"/> Buccale <input type="checkbox"/> Rectale*					
<input type="checkbox"/> Application de pellicule/pansement <input type="checkbox"/> Prise de glycémie					
<b>AUTRES ACTIVITÉS DE SOINS ET DIRECTIVES</b>					

SIGNATURE DU PROFESSIONNEL	PROFESSION	INITIALES	SIGNATURE DU PROFESSIONNEL	PROFESSION	INITIALES

VERSO

# ANNEXE V : SOINS INVASIFS ET NON INVASIFS D'ASSISTANCE AUX ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE (AVQ) – ENREGISTREMENT PAR LE PERSONNEL DÉSIGNÉ

<p>LOGO CISSS/CIUSSS</p> <p><b>Soins invasifs et non invasifs d'assistance aux activités de la vie quotidienne (AVQ)</b> Enregistrement par le personnel désigné</p>	<p>Nom : _____</p> <p>Prénom : _____</p> <p>Date de naissance : _____</p>
--	---

Mois : \_\_\_\_\_ (changer de formulaire chaque mois) Année : \_\_\_\_\_

ACTIVITÉS DE SOINS	JOUR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	HEURES	APPOSER VOS INITIALES DANS LES CASES APPROPRIÉES CI-DESSOUS SELON LE JOUR ET L'HEURE DE L'ADMINISTRATION															

SIGNATURE DU PROFESSIONNEL	INITIALES	SIGNATURE DU PROFESSIONNEL	INITIALES	SIGNATURE DU PROFESSIONNEL	INITIALES

RECTO







# ANNEXE VII : COORDONNÉES DE L'INFIRMIER OU L'INFIRMIÈRE OU DE L'INFIRMIER OU L'INFIRMIÈRE AUXILIAIRE EN SOUTIEN AU PERSONNEL DÉSIGNÉ

## COORDONNÉES DE L'INFIRMIER OU L'INFIRMIÈRE OU DE L'INFIRMIER OU L'INFIRMIÈRE AUXILIAIRE

### Pour toute question en lien avec les activités de soins,

le personnel désigné communique avec l'infirmier ou l'infirmière ou l'infirmier ou l'infirmière auxiliaire répondant pour le milieu scolaire.

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Titre d'emploi : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Lors d'un besoin immédiat,

le personnel désigné de l'école communique avec le professionnel de l'établissement selon les informations et coordonnées suivantes :

Établissement de santé et de services sociaux : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Titre d'emploi : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_

Heures de disponibilité : \_\_\_\_\_

### En dehors des heures de disponibilité,

le personnel désigné communique avec un infirmier ou une infirmière d'Info-Santé en composant le 811.

**Pour toute situation urgente, contacter le 911**

**ou**

**le Centre antipoison du Québec au 1 800 463-5060.**

**AVISER IMMÉDIATEMENT LA DIRECTION, LE PARENT/TUTEUR LÉGAL.**

# ANNEXE VIII : REGISTRE DU PERSONNEL DÉSIGNÉ EN MILIEU SCOLAIRE (FORMATION, SUPERVISION, AUTORISATION) – SOINS INVASIFS D’ASSISTANCE AUX ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE (AVQ)

REGISTRE DU PERSONNEL DÉSIGNÉ EN MILIEU SCOLAIRE (FORMATION, SUPERVISION, AUTORISATION) Soins invasifs d’assistance aux activités de la vie quotidienne (AVQ)					
Personnel désigné (nom, prénom) : _____			N° d’identification d’employé : _____		
École : _____					
ACTIVITÉS DE SOINS	DATE	INITIALES	ACTIVITÉ DE SOINS	DATE	INITIALES
Directives : Les initiales sont celles du professionnel habilité qui remplit le registre pour chacune des activités de soins invasifs confiées. Légende : F ⇒ Formation    S ⇒ Supervision    A ⇒ Autorisation    R ⇒ Révocation de l’autorisation					
Nom, prénom de l’élève : _____			Nom, prénom de l’élève : _____		
Numéro d’identification (fiche) : _____			Numéro d’identification (fiche) : _____		
Activité de soins :	F		Activités de soins :	F	
	S			S	
	A			A	
	R			R	
Nom, prénom de l’élève : _____			Nom, prénom de l’élève : _____		
Numéro d’identification (fiche) : _____			Numéro d’identification (fiche) : _____		
Activité de soins :	F		Activités de soins :	F	
	S			S	
	A			A	
	R			R	

RECTO

ACTIVITÉS DE SOINS		DATE	INITIALES	ACTIVITÉ DE SOINS		DATE	INITIALES
<b>Directives : Les initiales sont celles du professionnel habilité qui remplit le registre pour chacune des activités de soins invasifs confiées.</b> <b>Légende : F ⇨ Formation    S ⇨ Supervision    A ⇨ Autorisation    R ⇨ Révocation de l'autorisation</b>							
Nom, prénom de l'élève : _____				Nom, prénom de l'élève : _____			
Numéro d'identification (fiche) : _____				Numéro d'identification (fiche) : _____			
Activité de soins :	F			Activités de soins :	F		
	S				S		
	A				A		
	R				R		
Nom, prénom de l'élève : _____				Nom, prénom de l'élève : _____			
Numéro d'identification (fiche) : _____				Numéro d'identification (fiche) : _____			
Activité de soins :	F			Activités de soins :	F		
	S				S		
	A				A		
	R				R		
Nom, prénom de l'élève : _____				Nom, prénom de l'élève : _____			
Numéro d'identification (fiche) : _____				Numéro d'identification (fiche) : _____			
Activité de soins :	F			Activités de soins :	F		
	S				S		
	A				A		
	R				R		
<b>MESURES EXIGÉES LORS DE LA RÉVOCATION D'UNE AUTORISATION (REPRISE D'UNE FORMATION, SUPERVISION REQUISE OU AUTRE) ET SUIVI EFFECTUÉ</b>							
Signature du professionnel : _____ Titre d'emploi : _____ Date : _____							

VERSO

# ANNEXE IX : REGISTRE D'ÉCOLE DU PERSONNEL DÉSIGNÉ AUTORISÉ À EFFECTUER DES ACTIVITÉS DE SOINS INVASIFS

Nom du directeur : \_\_\_\_\_ Nom de l'école : \_\_\_\_\_

Centre de services scolaires ou Commission scolaire : \_\_\_\_\_

NOM, PRÉNOM DE L'ÉLÈVE	NUMÉRO D'IDENTIFICATION	ACTIVITÉ DE SOINS VISÉE	PERSONNEL DÉSIGNÉ	DATE D'AUTORISATION	SIGNATURE DE LA PERSONNE QUI REMPLIT LE REGISTRE

RECTO



# ANNEXE X – DÉMARCHE DE DÉCLARATION D'UN INCIDENT SURVENU LORS D'UNE ACTIVITÉ DE SOINS



