

RÉSOLUTION : 220-09 43-10 C.E.  
Date d'adoption : 22 septembre 2009 16 février 2010 11 avril 2016  
En vigueur : 22 septembre 2009 17 février 2010 11 avril 2016  
À réviser avant :

---

## OBJECTIF

1. Préciser les mesures d'intervention concernant l'administration de médicaments par voie orale lorsqu'ils sont prescrits qu'ils doivent être pris pendant les heures de classe.

## QUAND ADMINISTRER DES MÉDICAMENTS ?

2. Administrer des médicaments par voie orale seulement à la demande d'un parent et lorsqu'ils sont prescrits par un médecin ou autre personne professionnelle de la santé.

## ÉVALUER D'AUTRES POSSIBILITÉS

3. Sur demande, la direction doit s'assurer qu'il est impossible que le médicament soit administré à la maison plutôt qu'à l'école.

## AUTORISATION

4. Le parent/tuteur informe la direction de l'école des troubles médicaux de son enfant en remplissant et retournant à la direction, en temps opportun, les deux formulaires suivants :
  - L'Annexe A *Déclaration du médecin/Physician's Statement* où le fournisseur de soins de santé de l'élève précise le nom du médicament, la posologie, la fréquence et la méthode d'administration, les conditions d'entreposage, les dates pour lesquelles l'autorisation est accordée et les effets secondaires du médicament prescrit.
  - L'Annexe B *Autorisation et demande pour l'administration de médicaments prescrits*.

## PERSONNES DÉSIGNÉES POUR ADMINISTRER DES MÉDICAMENTS

5. La direction prendra les mesures nécessaires avec l'enseignant de l'enfant, ou avec un autre membre du personnel, qui acceptera d'administrer le médicament.

## AUTRES PERSONNES POUR ADMINISTRER DES MÉDICAMENTS

6. Si possible, au moins deux personnes doivent être nommées et mises au courant des procédures à suivre pour administrer des médicaments en l'absence de la personne responsable de cette tâche en temps normal. Dans certains cas, les élèves eux-mêmes peuvent utiliser des auto-injecteurs (ex.: «épipens»).

## QUOI FAIRE EN L'ABSENCE DES PERSONNES DÉSIGNÉES ?

7. Advenant l'absence des personnes désignées pour administrer les médicaments, les parents sont informés que le médicament ne peut être administré à l'école durant ces absences.

## **TRANSPORT DES MÉDICAMENTS ENTRE LE DOMICILE ET L'ÉCOLE**

8. La direction et les parents décident des modalités de transport des médicaments entre le domicile et l'école ex. : une ou un élève du secondaire peut transporter un médicament à l'école, mais les parents d'élèves de l'élémentaire doivent remettre le médicament directement à la direction ou à une personne désignée, sans le confier à l'enfant.

## **RELEVÉ QUOTIDIEN**

9. Les écoles doivent tenir un relevé de l'administration des médicaments comprenant le nom de l'élève, la date et l'heure auxquelles le médicament a été administré, la dose administrée, la méthode d'administration du médicament (cuillère, seringue, mélangé aux aliments, etc.) et une description visuelle du médicament (liquide, pilule, couleur, etc.) (Voir l'Annexe C).

## **DOSSIER DE RENSEIGNEMENTS**

10. L'école doit tenir des dossiers relatifs à l'administration des médicaments. Un tel dossier doit comprendre la demande originale écrite des parents et du médecin (Annexes A et B), une copie du plan de soins personnalisé (si applicable), toute demande de modification et les relevés quotidiens de l'administration des médicaments par le personnel de l'école. Il faut également placer une copie dans le dossier scolaire de l'élève.

## **RELEVÉ ANECDOTIQUE**

11. L'école doit tenir un relevé anecdotique du comportement de l'élève. Le *rapport de discipline* progressive peut servir à cet effet. Les points importants à relever sont le rendement scolaire, le comportement social et d'assiduité, les changements considérables de comportement et les comportements pouvant résulter des effets secondaires éventuels d'un médicament. Tous les membres du personnel en contact avec l'enfant sont responsables de remplir ce relevé et doivent en suivre le cheminement.

## **ENTREPOSAGE DES MÉDICAMENTS À L'ÉCOLE**

12. Tout médicament doit être gardé dans un endroit sûr fermé à clé. La direction peut désigner un endroit central et sûr pour conserver les médicaments sans danger, ou peut demander aux personnes responsables de l'administration des médicaments de prendre les mesures nécessaires à cet effet. Quelle que soit sa décision, la direction doit s'assurer que l'endroit choisi soit adéquat et sécuritaire. Les médicaments doivent être bien étiquetés par la pharmacie : nom de l'élève, nom du médicament, posologie, méthode d'administration du médicament et aliments ou autres médicaments contre-indiqués. Certains médicaments requièrent un entreposage spécial, comme la réfrigération. Dans ce cas, l'école peut refuser de conserver un tel médicament. Il faut tenir compte du besoin de réfrigération lors des excursions.

## **MÉDICAMENTS ADMINISTRÉS PAR LES ÉLÈVES PLUS ÂGÉS**

13. Sur l'autorisation d'un parent ou du médecin, une ou un élève peut être responsable d'administrer son propre médicament et de le conserver elle-même ou lui-même à l'école.

### **MÉDICAMENTS NON PRESCRITS**

14. Aucun médicament non prescrit ne sera administré à l'école sauf aux termes des conditions aux points 1 et 3. Voir l'Annexe D.

### **INFIRMIÈRE OU INFIRMIER DE L'ÉCOLE**

15. La direction doit informer l'infirmière ou l'infirmier de l'école ou la personne responsable des services de santé (ex. : agente ou agent communautaire) de tous les médicaments prescrits administrés à l'école, et doit demander à cette personne de faire une vérification mensuelle des relevés et de l'administration des médicaments.

### **EXPIRATION DES MÉDICAMENTS**

16. Lorsqu'un médicament a passé la date d'expiration, la direction peut jeter le médicament de façon sécuritaire et appropriée.

### **ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS PENDANT DES EXCURSIONS**

17. Ces procédures doivent être suivies pour les élèves qui prennent des médicaments lors d'excursions, et il faut consulter les parents/tuteurs et/ou le plan de soins personnalisé quant aux précautions additionnelles à prendre.

### **COURS D'ÉTÉ**

18. Ces procédures doivent être suivies durant les cours d'été offerts par le CEPEO avec une autre autorisation requise pour les cours d'été.

### **DISCRÉTION**

19. Le médicament doit être administré avec discrétion et d'une façon qui encourage l'élève à assumer une certaine responsabilité à cet égard.

### **SERVICES AUXILIAIRES DE SANTÉ**

20. La désignation des rôles et responsabilités des services auxiliaires de santé de l'école n'empêche pas la prestation de services de santé et l'administration de médicaments en cas d'urgence par du personnel désigné du CEPEO (ex. : chocs anaphylactiques), conformément à l'article 52 (2a) de la Loi sur les sciences de la santé, et à l'article 10 (c) de la Loi sur les praticiens ne prescrivant pas de médicaments, et aux termes des politiques et procédures du CEPEO. Il est entendu que les personnes appelées à dispenser des services auxiliaires de santé le font *In loco parentis* et non en tant que des professionnels de la santé. Aucun médicament dont l'administration nécessite une expertise médicale n'est administré.
21. S'il survient un besoin pour un service non désigné, le CEPEO doit soumettre un tel cas au ministère de l'Éducation qui en délibère en consultation avec le ministère de la Santé.

**ANNEXES :** Annexe A\_Déclaration du médecin/Physician's Statement  
Annexe B\_Autorisation et demande pour l'administration de médicaments prescrits  
Annexe C\_Relevé quotidien de l'administration de médicaments aux élèves  
Annexe D\_Demande et procédures d'administration de médicaments non-prescrits

**RÉFÉRENCES :** Politique/Programmes note n° 81 du 19 juillet 1984 : *Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire*