

**Centre  
de services scolaire  
de l'Estuaire**

**Québec** 

**POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET  
À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES**

**CONSULTATION**

Comité de parents le : N/A

Comite consultatif de gestion le : 26 janvier 2017

**ADOPTION ET SERVICE  
RESPONSABLE**

Adoptée le : 21 février 2017

Résolution : C-16-055

Modifiée le :

Résolution :

Entrée en vigueur le : 21 février 2017

Service responsable : Services éducatifs

## ***POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES***

---

### **1.0 Objet**

La présente politique vient préciser les règles de distribution et d'administration de médicaments aux élèves dans les écoles et les centres du Centre de services scolaire de l'Estuaire.

### **2.0 Cadre juridique**

La présente politique est établie, notamment, en vertu des documents suivants, dont les textes pertinents se retrouvent à l'annexe 1.

- *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12);
- *Code civil du Québec*;
- *Code des professions* (L.R.Q., c. C-26);
- *Loi médicale* (L.R.Q., c. M-9);
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1);
- *Loi sur la pharmacie* (L.R.Q., c. P-10);
- *Loi sur les infirmiers et infirmières* (L.R.Q., c. I-8);
- *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2);
- *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3) et son régime pédagogique (c. I-13.3, r.8);
- Politique ministérielle sur l'adaptation scolaire;
- *Règlement sur les activités professionnelles pouvant être exercées dans le cadre des services et soins préhospitaliers d'urgence* (chapitre M-9, r. 2.1).

### **3.0 Objectifs**

- 3.1** Définir les règles de distribution et d'administration des médicaments aux élèves, excluant les médicaments utilisés pour le diabète ou lors de réaction allergène, lesquels font l'objet de directives spécifiques (annexe 2).
  - 3.2** Préciser les rôles et responsabilités de chacun des intervenants impliqués dans la distribution et l'administration de médicaments aux élèves.
-

## ***POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES***

---

### **4.0 Exceptions**

La présente politique ne s'applique pas pour la dispense des soins suivants :

- soins invasifs d'assistance à la vie quotidienne (ex. : gavage, stimulation rectale, etc.);
- cathétérisme;
- soins relevant du programme de soutien à domicile;
- suivi de soins de santé;
- tout autre acte médical réservé à des professionnels de la santé.

### **5.0 Définitions**

Dans la présente politique, on entend par :

« **administrer un médicament** » : introduire dans l'organisme ou faire absorber un médicament à un élève (ex. : faire une injection, appliquer un onguent antibiotique).

« **choc anaphylactique** » : réaction allergène aiguë, dont les symptômes apparaissent immédiatement après le contact avec l'antigène.

« **distribuer un médicament** » : donner un médicament prescrit et prêt à être administré à un élève afin qu'il puisse le prendre lui-même.

« **médicament** » : toute substance ou mélange de substances pouvant être employé :

- au diagnostic, au traitement, à l'atténuation ou à la prévention d'une maladie, d'un désordre, d'un état physique ou psychique anormal ou de leurs symptômes;
- en vue de restaurer, corriger ou modifier les fonctions organiques.

« **parent** » : titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde de l'élève.

---

## ***POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES***

---

### **6.0 Principes généraux**

- 6.1** La distribution et l'administration de médicaments aux élèves relèvent de la responsabilité des parents et doivent être effectuées, autant que possible, en dehors du milieu scolaire.
- 6.2** **Exceptionnellement**, à la demande des parents, la distribution et l'administration de médicaments aux élèves peuvent être effectuées à l'école ou au centre dans les situations suivantes :
- lorsqu'il n'y a aucune dérogation possible en vertu de la prescription médicale;
  - lorsqu'il y a impossibilité pour l'élève de retourner chez lui ou chez toute autre personne désignée par les parents pendant la journée scolaire pour y recevoir sa médication.
- 6.3** Seuls les médicaments prescrits et prêts à être administrés et faisant l'objet d'une autorisation écrite des parents peuvent être distribués et administrés à l'école ou au centre.
- 6.4** En aucun cas, le personnel de l'école ou du centre ne peut effectuer :
- des mélanges de médicaments;
  - des dosages de médicaments (ex. : dans une cuillère);
  - des préparations de médicaments.
- 6.5** En aucun cas, le personnel de l'école ou du centre ne peut distribuer et/ou administrer des médicaments en vente libre (sans ordonnance médicale). Autant que possible, l'administration de ce type de médication doit être effectuée à la maison. L'utilisation de médicaments à action prolongée est encouragée.
- 6.6** Avant de procéder à la distribution et l'administration de médicaments, l'élève ou ses parents doivent fournir la prescription médicale. L'étiquette de la pharmacie équivaut à cette prescription médicale. Pour certains soins et situations particulières nécessitant une formation préalable, une infirmière du Centre de santé et services sociaux, secteur CLSC, assure cette formation aux personnes désignées en concertation avec les parents.
- 6.7** Les personnes désignées pour la distribution et l'administration des médicaments et le Centre de services de l'Estuaire sont dégagées de toute responsabilité pouvant découler des interventions demandées ou
-

## ***POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES***

---

de tout effet secondaire ou résultat imprévu à la suite d'interventions, dans la mesure où les parents ont autorisé cette distribution et administration.

### **7.0 Rôles et responsabilités des intervenants**

#### **7.1 L'élève :**

**7.1.1** Respecter l'entente relative à la distribution et à l'administration de sa médication.

#### **7.2 Les parents :**

**7.2.1** Compléter et remettre, en début d'année scolaire ou en cours d'année selon le cas, à la direction de l'école ou du centre, la demande de distribution et d'administration de médicaments dûment complétée (annexe 3).

**7.2.2** Informer la direction, lorsqu'ils le jugent pertinent, que leur enfant s'administre de façon autonome sa médication.

**7.2.3** Fournir le médicament prescrit ainsi que le matériel requis pour son administration, à la direction de l'école ou de centre, à la secrétaire de l'école ou à la personne désignée et voir à leur renouvellement lorsque nécessaire.

**7.2.4** Demander au pharmacien de préparer les médicaments sous une forme prête à être administrée<sup>1</sup> (ex. : pilulier<sup>2</sup>, seringue) et l'informer que les médicaments peuvent être distribués et administrés à l'école ou au centre.

**7.2.5** Responsabiliser leur enfant par rapport à sa médication et ses effets secondaires possibles et l'informer qu'il n'est pas autorisé à échanger ou à donner sa médication à d'autres élèves.

**7.2.6** Assurer la distribution et l'administration des médicaments lors de la tenue d'activités se déroulant à l'extérieur de l'école ou du centre.

---

<sup>1</sup> Des médicaments fournis dans un bocal ne sont pas considérés comme étant « prêts à être administrés » au sens de la loi.

<sup>2</sup> Dispill, Secur-dose et Dosett.

---

## ***POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES***

---

**7.2.7** Assurer directement la distribution et l'administration des médicaments à l'école ou au centre dans les situations d'absence des personnes désignées ou dans l'impossibilité temporaire de rendre le service. Dans de tels cas, les parents peuvent décider de garder leur enfant à la maison. Ils en avisent alors la direction de l'école ou du centre.

### **7.3 Les personnes désignées (école/centre ou service de garde) :**

**7.3.1** Distribuer et administrer le médicament conformément à la prescription médicale et en fonction de la formation reçue, le cas échéant.

**7.3.2** S'assurer que le médicament est pris en sa présence.

**7.3.3** À chaque intervention, compléter le registre de distribution et d'administration de médicaments aux élèves (annexe 4).

**7.3.4** S'assurer que le matériel requis pour la distribution et l'administration des médicaments est en quantité suffisante, tant en regard de l'élève que des personnes désignées (ex. : gants de latex, tampons d'alcool, compresses).

**7.3.5** Participer à toute formation requise.

**7.3.6** Aviser immédiatement la direction de l'école ou du centre et les parents de toute erreur ou accident suite à une intervention.

### **7.4 La direction d'école ou de centre :**

**7.4.1** Informer le personnel de l'école et le conseil d'établissement de l'existence de la présente politique.

**7.4.2** Informer tous les parents de l'existence de la présente politique (annexe 5).

**7.4.3** Recevoir les demandes de distribution et d'administration de médicaments aux élèves dûment complétées par les parents (annexe 3).

**7.4.4** Transmettre une copie dudit formulaire (annexe 3) au responsable du service de garde pour les élèves fréquentant le service de garde.

---

## ***POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES***

---

- 7.4.5** Désigner la ou les personne(s) responsable(s) de la distribution et de l'administration des médicaments.
- 7.4.6** En cas d'absence ou d'impossibilité temporaire de la (les) personne(s) désignée(s), en informer les parents.
- 7.4.7** S'assurer que les personnes désignées reçoivent une formation adéquate sur la distribution et l'administration de médicaments par du personnel qualifié, lorsque requise.
- 7.4.8** Déterminer un ou des lieux sécuritaires et barrés où seront entreposés les médicaments.
- 7.4.9** Assurer l'accès à ce(s) lieu(x) aux personnes désignées.
- 7.4.10** Déterminer un ou des lieux où seront placés les demandes de distribution et d'administration de médicaments et les registres, idéalement dans le même local que l'entreposage des médicaments.
- 7.4.11** S'assurer régulièrement (en décembre, en mars et en juin) que les personnes désignées remplissent correctement le registre.
- 7.4.12** Détruire les demandes de distribution et d'administration de médicaments et les registres qui ne sont plus utilisés depuis une période de trois (3) ans.
- 7.4.13** Travailler en collaboration avec l'infirmière (en milieu scolaire ou en CLSC).
- 7.4.14** S'assurer que le personnel qui est en présence des élèves présentant un risque de choc anaphylactique ou toute autre situation particulière de santé, a été sensibilisé à cette problématique.

Informez les parents de toute erreur ou accident à la suite d'une intervention.

### **7.5 Le centre de services scolaire**

- 7.5.1** Établir, diffuser et mettre à jour la présente politique.
  - 7.5.2** Supporter et conseiller les directions d'école et de centre dans l'application de la présente politique.
-

***POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET  
À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES***

---

**7.6 L'infirmière (en milieu scolaire ou en CLSC):**

- 7.6.1** Collaborer et supporter les directions d'école ou de centre pour l'application de la présente politique.
- 7.6.2** Assurer la formation requise aux personnes désignées pour la distribution et l'administration de médicaments plus spécifiques aux élèves.
- 7.6.3** Agir comme personne-ressource auprès des intervenants impliqués dans la distribution et l'administration de médicaments aux élèves.

**8.0 Entrée en vigueur**

La présente politique a été adoptée par le conseil des commissaires par la résolution numéro C-16-055 et entre en vigueur le 21 février 2017.

Elle remplace et abroge toute politique antérieure.

---



***POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET  
À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES***

---

**ANNEXE 1**

**Extraits de lois et de règlements**

**Code des professions**

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

Ne faisant pas partie de la loi, mais pour fins de compréhension :

- orale : par la bouche (ex. : antibiotique);
- topique : application sur la peau (ex. : onguent);
- transdermique : installation d'un timbre cutané dont le médicament est libéré à travers la peau;
- ophtalmique : dans les yeux (ex. : gouttes);
- otique : par les oreilles (ex. : médicament pour les otites);
- rectale : par le rectum (ex. : suppositoire);
- inhalation : par les voies respiratoires (ex. : Ventolin pour l'asthme);
- insuline sous-cutanée : dans les cas de diabète seulement. Notez que l'insuline est le seul médicament pouvant être administré par voie sous-cutanée en milieu scolaire).

**Code civil du Québec**

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

---

## ***POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES***

---

**1474** Une personne ne peut exclure ou limiter sa responsabilité pour le préjudice matériel causé à autrui par une faute intentionnelle ou une faute lourde; la faute lourde est celle qui dénote une insouciance, une imprudence ou une négligence grossières.

Elle ne peut aucunement exclure ou limiter sa responsabilité pour le préjudice corporel ou moral causé à autrui.

### **Charte des droits et libertés de la personne**

**2** Tout être humain dont la vie est en péril a droit au secours.

Toute personne doit porter secours à celui dont la vie est en péril, personnellement ou en obtenant du secours, en lui apportant l'aide physique nécessaire et immédiate, à moins d'un risque pour elle ou pour les tiers ou d'un autre motif raisonnable.

### **Règlement sur les activités professionnelles pouvant être exercées dans le cadre des services et soins préhospitaliers d'urgence**

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

**4** 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 une infirmière, peut administrer du glucagon à une personne en état d'hypoglycémie qui est inconsciente, en convulsion, incapable d'avaler ou confuse.

---

## ***POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES***

---

### **ANNEXE 2**

#### **Médicaments spécifiques**

##### **Allergies**

##### **Épipen**

Lors d'une réaction allergène d'un élève, l'intervenant scolaire est autorisé à administrer l'adrénaline contenue dans le dispositif Épipen.

##### **Twinject**

Lors d'une réaction allergène d'un élève, l'intervenant scolaire est autorisé à administrer la première dose d'adrénaline contenue dans le dispositif Twinject, à la condition qu'il y ait absence de premier répondant ou de technicien ambulancier<sup>1</sup> sur les lieux.

Pour la deuxième dose d'adrénaline du dispositif Twinject, l'intervenant scolaire n'est pas habilité à l'administrer puisque le médicament doit être injecté avec une seringue de manière intramusculaire, ce que le *Code des professions* et la *Loi sur les infirmiers et infirmières* interdisent à des non-professionnels de la santé.

Si la situation devient urgente au point qu'une deuxième dose est requise, l'intervenant scolaire doit utiliser un nouveau dispositif Twinject pour administrer le médicament. Pour cette raison, il est recommandé de demander aux parents de privilégier l'Épipen lorsque possible au lieu du Twinject et d'avoir en tout temps deux doses d'Épipen ou de Twinject.

Également, en fonction du droit au secours prescrit par la *Charte des droits et libertés de la personne* (a.2), il est de votre devoir d'appeler les services d'urgence pour qu'une ambulance soit immédiatement dépêchée sur les lieux.

---

<sup>1</sup> *Règlement sur les activités professionnelles pouvant être exercées dans le cadre des services et soins préhospitaliers d'urgence*. VOIR Annexe 1.

---

## ***POLITIQUE RELATIVE À LA DISTRIBUTION ET À L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AUX ÉLÈVES***

---

### **Diabète**

#### **Insuline**

Lorsque requis par la condition de l'élève, l'intervenant scolaire **qui a reçu la formation nécessaire** est autorisé à administrer l'insuline par voie sous-cutanée.

#### **Glucagon**

Le Glucagon est un médicament qui requiert une préparation avant de pouvoir être administré par voie sous-cutanée ou intramusculaire. Il est constitué de deux parties, soit d'une poudre et d'un diluant que l'on doit mélanger avant l'administration.

Malgré que ce médicament n'est pas prêt à être administré, le *Règlement sur les activités professionnelles* prévoit qu'en l'absence d'un premier répondant ou d'un technicien ambulancier, l'intervenant scolaire **ayant suivi une formation sur l'administration de glucagon**, donnée par un médecin ou une infirmière, peut administrer du glucagon à une personne en état d'hypoglycémie qui est inconsciente, en convulsion, incapable d'avaler ou confuse.

De plus, il est du devoir de l'intervenant scolaire d'appeler les services d'urgence pour qu'une ambulance soit immédiatement dépêchée sur les lieux.

---

Logo de l'école

Photo de l'élève

### ANNEXE 3

## Demande de distribution et d'administration de médicaments aux élèves

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

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

Nom de la mère : \_\_\_\_\_ Nom du père : \_\_\_\_\_

Téléphone : Rés. : \_\_\_\_\_ Rés. : \_\_\_\_\_

Trav. : \_\_\_\_\_ Trav. : \_\_\_\_\_

Cell. : \_\_\_\_\_ Cell. : \_\_\_\_\_

Autre téléphone en cas d'urgence :

Nom (lien de parenté) : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

#### **Compléter les informations suivantes :**

(Cette section doit être complétée pour chaque médicament faisant l'objet d'une demande de distribution et d'administration).

Nom du médicament : \_\_\_\_\_

Nom du médecin : \_\_\_\_\_

Nom de la pharmacie : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Protocole d'administration

Posologie (quantité) : \_\_\_\_\_

Moment d'administration : \_\_\_\_\_ Durée du traitement : \_\_\_\_\_

Effets secondaires prévisibles :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Méthode d'administration : \_\_\_\_\_

Mode de conservation : \_\_\_\_\_

Date d'expiration du médicament (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

**AUTORISATION** (cette autorisation n'est valable que pour l'année scolaire en cours).

J'autorise un membre du personnel de l'école ou du centre à distribuer et administrer ce médicament à mon enfant selon la posologie indiquée. J'autorise les personnes désignées et l'infirmière du CSSSM à consulter, au besoin, le médecin identifié.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

## ANNEXE 4

### Registre de distribution et d'administration de médicaments aux élèves (RÉSERVÉ AU PERSONNEL)

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Classe de : \_\_\_\_\_

Noms des médicaments : \_\_\_\_\_

Nom du médicament (ex. : insuline, Bactrim)	Quantité (ex. : 5 ml, 1 comprimé)	Date	Heure	Initiales	Autres informations (ex. : cuisse droite, vomissement)

**\*\*\* IMPORTANT \*\*\***

**LORS DE LA DISTRIBUTION OU DE L'ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS, ASSUREZ-VOUS DE BIEN IDENTIFIER L'ELEVE A L'AIDE DE DEUX (2) IDENTIFIANTS (EX. PHOTO, NOM, DATE DE NAISSANCE, NOM DE LA MERE OU DU PERE).**

Logo de l'école

## ANNEXE 5

### Lettre d'information adressée aux parents et/ou titulaires de l'autorité parentale

Destinataires : Parents ou titulaires de l'autorité parentale  
Expéditeur(trice) : Directrice, directeur de l'école ou du centre  
Date :

#### Objet : Distribution et administration de médicaments aux élèves

Madame, Monsieur,

La présente est pour vous aviser que le personnel de l'école ou du centre peut à la demande des parents, **exceptionnellement**, distribuer et administrer des médicaments à votre enfant.

Pour ce faire, vous devez **obligatoirement** compléter le formulaire « Demande de distribution et d'administration de médicaments aux élèves » lorsque votre enfant doit recevoir des médicaments à l'école. Le formulaire doit être remis à la direction de l'école ou de centre.

De même, vous devez remettre le médicament prescrit, ainsi que le matériel requis pour son administration et voir à leur renouvellement lorsque nécessaire. Toute médication doit être prête à être administrée (ex. : pilulier, seringue).

Veuillez prendre note qu'aucune distribution ou administration de médicaments ne sera effectuée sans cette autorisation dûment signée.

Nous vous rappelons que distribuer et administrer des médicaments à l'école ou au centre demeure une **mesure exceptionnelle**. Pour éviter de devoir le faire, nous vous demandons, lorsque possible, de faire prescrire à votre enfant un médicament suivant une posologie de 12 ou 24 heures. Ainsi, le médicament pourrait être pris à la maison évitant les risques d'erreur, d'omission ou de transport du médicament.

Merci de votre collaboration.

La directrice, le directeur de l'école

p. j. Formulaire « Demande de distribution et d'administration de médicaments aux élèves ».