

<b>Énoncé de politique</b>	
	<b>Commission scolaire Western Québec</b> <b>Western Québec School Board</b>
<b>Politique n° C-26</b>	
<b>OBJET :</b>	<b>Administration de médicaments en milieu scolaire</b>
<b>Date d'approbation :</b> 29 octobre 2001	<b>Résolution n° :</b> C-01/02-45
<b>Date de révision :</b>	<b>Résolution n° :</b>
<b>Origine :</b> Conseil des commissaires	

## 1. OBJECTIF

Il est de la responsabilité des parents de veiller à ce que tout médicament qu'un enfant est censé prendre lui soit administré. Toutefois, la commission scolaire se rend compte qu'il n'est souvent pas possible pour les parents de venir à l'école administrer les médicaments nécessaires. Reconnaissant que la commission scolaire doit faire preuve de diligence raisonnable afin d'assurer la sécurité de tous les élèves à sa charge, on peut donc prendre des dispositions avec la commission scolaire à l'avance, conformément aux modalités énoncées ci-dessous.

## 2. DÉFINITIONS

### **Élève :**

Tous les élèves qui fréquentent un établissement du secteur des jeunes de la Commission scolaire Western Québec.

### **Personne désignée :**

Tout membre du personnel dont le principal employeur est la commission scolaire et qui est à l'emploi régulier de cette dernière.

### **Médicaments :**

À moins d'indication contraire, désigne les médicaments sur ordonnance et sans ordonnance.

### **La Charte québécoise des droits et libertés de la personne :**

Telle qu'adoptée par l'Assemblée nationale du Québec le 27 juin 1975 (dernière modification : 22 octobre 1999).

## 3. PROCÉDURES

### 3.1. Généralités

Les procédures énoncées ci-après doivent être suivies lorsque des médicaments sont administrés à des élèves en milieu scolaire.

- L'autorisation ci-jointe (Annexe B) doit être remplie et accompagnée d'une récente photo de l'élève. Toutes les autorisations doivent être conservées dans un/des endroit(s) central(-aux) de l'école et tous les enseignants doivent avoir une liste des enfants susceptibles de recevoir des médicaments.
- Une note du médecin pour les médicaments sans ordonnance et une copie de l'étiquette de la pharmacie pour les médicaments sur ordonnance doivent être jointes à l'autorisation et indiquer la posologie, les heures d'administration et autres conditions spéciales.
- Le nom du médicament et le nom de l'élève doivent être indiqués clairement sur les bouteilles de médicaments sans ordonnance. L'étiquette officielle de la pharmacie doit indiquer le nom de l'élève, la posologie recommandée, les heures d'administration, etc., et doit figurer sur l'extérieur de la bouteille.
- Tout changement dans la posologie ou l'administration du médicament doit être accompagné d'une note du médecin.
- La quantité de médicament conservée à l'école doit être raisonnable et convenue par l'école.
- Sauf dans les situations où la vie est en danger, la responsabilité d'administrer les médicaments ne doit incomber qu'à une (1) SEULE personne. Une procédure doit être en place en cas d'absence ou de non-disponibilité de la personne désignée.
- Tous les médicaments DOIVENT être conservés dans un lieu sûr et approprié auquel les élèves n'ont pas accès.
- Les élèves de plus de 14 ans peuvent conserver et prendre eux-mêmes leurs propres médicaments.
- La perte ou l'absence de tout médicament DOIT être immédiatement signalée au directeur de l'école et au directeur des services aux élèves.
- Il incombe aux parents de fournir les médicaments à l'école et de les remplacer au besoin.
- Responsabilité du(des) parent(s) : En tant que principaux dispensateurs de soins, les parents ont la responsabilité ultime de détecter personnellement toute situation nécessitant l'administration de médicaments à leur enfant. À cet égard, il leur incombe aussi de fournir tout renseignement pertinent sur le médicament conservé à l'école, comme, par exemple, les dates d'expiration ou les effets secondaires possibles.

### **3.2. Médicament(s) pour les situations où la vie est en danger (EpiPen, inhalateurs, comprimés de glucose, insuline, etc.)**

- Tous les cas doivent être évalués individuellement à l'école et être corroborés par des documents fournis par le médecin et le(s) parent(s)/tuteur(s).
- Tout le personnel de l'école, y compris les chauffeurs d'autobus et les bénévoles, doivent recevoir une formation adéquate sur l'administration de médicaments.
- Les lieux où sont entreposés les médicaments doivent être facilement accessibles et clairement identifiés.
- Des photos de toutes les personnes visées par la présente section doivent être placées dans un endroit désigné et facilement accessible par tout le personnel.

**RÉFÉRENCE :**

**La Charte québécoise des droits et libertés de la personne**

**Chapitre 1 : Libertés et droits fondamentaux :**

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

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



Commission scolaire Western Québec  
Western Québec School Board  
15, rue Katimavik, Gatineau (Québec) J9J 0E9  
Tél. : 819.684.2336 Téléc. : 819.684.6810

Annexe B  
POLITIQUE C-26

# ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

## Autorisation des parents

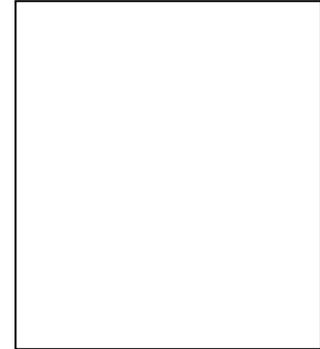


Photo de l'élève

J'autorise un membre du personnel de l'école \_\_\_\_\_ à administrer à mon enfant le médicament ci-dessous, tel qu'indiqué dans l'ordonnance de médecin ci-jointe.

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Nom et description du médicament :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom et numéro de téléphone du médecin :

\_\_\_\_\_

Posologie : \_\_\_\_\_

Heure d'administration : \_\_\_\_\_

J'assume l'entière responsabilité de tout effet secondaire possible du médicament susmentionné, et je libère et décharge les membres du personnel de l'école, la commission scolaire, la compagnie de transport et le chauffeur d'autobus de toute responsabilité découlant de l'administration dudit médicament à mon enfant.

Parent ou tuteur : \_\_\_\_\_  
(en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Signature)

Date : \_\_\_\_\_