

Lignes directrices pour l'administration de médicaments aux élèves

Description

Les lignes directrices qui suivent fournissent des détails sur l'administration de médicaments aux élèves pendant les heures d'enseignement à l'école. Elles ont été mises au point dans le cadre de concertations entre le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (MEDPE), la Régie de la santé de la Nouvelle-Écosse (RSNE), le centre IWK, le Conseil scolaire acadien provincial et les centres régionaux pour l'éducation (CRE).

Ces lignes directrices décrivent la marche à suivre pour l'administration pour **tous** les médicaments (médicaments à administrer en cas d'urgence, médicaments sur ordonnance, médicaments sans ordonnance), assurée par les membres appropriés du personnel de l'école pendant les heures d'enseignement. Il est obligatoire de suivre ces lignes directrices pour que l'élève puisse fréquenter l'école.

Définitions

erreur dans les médicaments : situation où le médicament est administré de façon incorrecte ou bien l'on manque une dose par inadvertance et qui présente un risque pour la santé et la sécurité de l'élève, sachant que ce type de situation est un évènement qui peut être évité.

journée d'école : heures d'enseignement pendant lesquelles les élèves sont pris en charge et surveillés par le personnel de l'école.

médicament : produit sur ordonnance ou sans ordonnance qui peut être administré par diverses voies : par voie orale (avalé par la bouche), par voie buccale (entre les gencives et la joue), par injection (avec une pique dans les muscles ou juste sous l'épiderme), par inhalation directe dans les poumons (inhalateur, etc.), sur la peau (médicament topique), par sonde ou par insertion (suppositoire, etc.).

médicament en cas d'urgence : médicament exigé pour traiter immédiatement, dans le cadre d'actes de secourisme, un problème médical particulier dans lequel tout retard dans l'administration du médicament pourrait mettre en danger la vie de l'individu (glucagon par voie nasale, autoinjecteur d'épinéphrine, inhalateur pour l'asthme, etc.).

médicament réglementé : catégorie de médicament couvert par la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, parce qu'il a des bienfaits potentiels quand il est utilisé dans les soins médicaux et qu'il peut aussi faire du tort s'il est utilisé à mauvais escient (stimulant, médicament pour le TDAH, huile de CBD, narcotiques, etc.).

médicament sans ordonnance : médicament qu'on peut acheter sans ordonnance d'un prescripteur autorisé.

médicament sur ordonnance : médicament vendu en pharmacie et pour lequel la loi exige une ordonnance médicale rédigée par un prescripteur autorisé.

plan de soins médicaux (PSM) : plan standardisé conçu avec l'équipe de planification pour l'élève (selon la définition de la *Politique sur l'éducation inclusive*), composée entre autres de l'élève, des parents/tuteurs, de l'infirmière ou infirmier du Partenariat pour la santé des élèves (PSE), etc. Le PSM est stocké dans le système d'informations sur les élèves (TIENET). Il est conçu à titre individuel pour l'élève qui a besoin de l'aide du personnel de l'école pour gérer un besoin qu'il a sur le plan de la santé quand il est à l'école. Les documents de ce plan indiquent entre autres s'il faut que le personnel de l'école intervienne face à un problème médical qui pourrait mettre en danger la vie de l'élève.

prescripteur autorisé : individu autorisé par la loi à prescrire des médicaments et possédant les connaissances exigées pour que ces prescriptions ne présentent aucun danger, sachant que cette catégorie d'individu comprend les médecins, les infirmières praticiennes, les pharmaciens et les dentistes.

soignant réglementé : spécialiste professionnel des soins de santé qui est autorisé à exercer sa profession par un organisme de réglementation, dont la fonction est de protéger le grand public et dont les pouvoirs sont définis par la loi.

Champ d'application

Remarque : Les présentes lignes directrices remplacent les lignes directrices et les directives des politiques et des documents existants sur la même question.

1. Les administrateurs scolaires ont, en partenariat avec les parents/tuteurs, pour responsabilité de faciliter l'administration de médicaments aux élèves pendant la journée d'école.
2. Il est interdit d'administrer des médicaments pendant la journée d'école si les conditions suivantes ne sont pas respectées :
 - a. Le prescripteur autorisé estime, dans son ordonnance avec la dose prévue, qu'il est indispensable d'administrer le médicament pendant la journée d'école pour que l'élève puisse fréquenter l'école.
 - b. Il est obligatoire, quel que soit le médicament, que l'élève ait déjà reçu sa première dose et n'ait pas éprouvé d'effets secondaires négatifs. Ceci permet de limiter le risque que l'élève ait une réaction négative quand il est à l'école.
 - c. Un formulaire d'autorisation et d'instructions pour l'administration des médicaments à l'école décrivant en détail le traitement proposé pour l'élève^{1,2} a été rempli par le parent/tuteur ou par l'élève lui-même s'il est habilité à donner son consentement et envoyé à l'administration de l'école.
 - i. Le formulaire d'autorisation et d'instructions pour l'administration des médicaments à l'école concerne l'année scolaire en cours et il faut remplir un nouveau formulaire tous les ans, sauf indication contraire dans le formulaire lui-même.

1 Disponible dans TIENET.

2 Il n'est pas obligatoire de remplir le formulaire d'autorisation et d'instructions pour les médicaments à administrer en cas d'urgence (glucagon par voie nasale, autoinjecteur d'épinéphrine, inhalateur, traitement en cas de syncope, etc.) qui font partie du PSM, il n'est pas obligatoire d'avoir rempli un formulaire d'autorisation et d'instructions pour l'administration du médicament, parce que la signature du PSM constitue l'autorisation nécessaire.

- ii. Pour les élèves diabétiques dont il faut surveiller la glycémie et à qui il faut administrer de l'insuline pendant les heures d'enseignement, il est obligatoire d'utiliser les documents particuliers exigés pour ces soins³. Le formulaire d'autorisation et d'instructions pour l'administration des médicaments à l'école n'est pas exigé.
 - iii. Il est obligatoire d'accompagner le formulaire d'autorisation et d'instructions pour l'administration des médicaments à l'école des informations fournies par la pharmacie, notamment :
 - nom du médicament
 - dose
 - fréquence
 - heure à laquelle il faut administrer le médicament
 - mode d'administration du médicament
 - exigences pour le stockage du médicament et effets secondaires possibles s'il y a lieu
 - date d'expiration / de renouvellement de l'ordonnance pour le médicament
 - d. Chaque fois qu'un changement est apporté au traitement, le parent/tuteur veille à ce que l'école reçoive les mises à jour.
 - e. Il est obligatoire de conserver tous les médicaments dans leur contenant d'origine : les médicaments sur ordonnance doivent porter l'étiquette de la pharmacie et les médicaments sans ordonnance doivent avoir l'emballage avec le mode d'emploi⁴.
3. Si l'administration du médicament doit être faite par un soignant réglementé, il faut consulter l'équipe de planification pour l'élève ou l'infirmière ou l'infirmier du PSE.
 4. Il est vivement recommandé aux membres du personnel qui administrent les médicaments non urgents et les médicaments en cas d'urgence de suivre la formation offerte par l'infirmière ou l'infirmier du PSE.
 5. Les membres du personnel de l'école apportant leur appui aux élèves diabétiques recevront une formation particulière d'une infirmière ou d'un infirmier du PSE sur l'administration de l'insuline.
 6. L'administrateur de l'école ou son représentant veillera au respect par les membres du personnel offrant leur appui dans l'administration du médicament des procédures suivantes :
 - a. Il affectera les membres du personnel désignés pour superviser l'administration du médicament.
 - b. Il s'assurera que le formulaire d'autorisation et d'instructions pour l'administration des médicaments à l'école est bien rempli et est à la disposition des membres du personnel administrant le médicament.

3 Disponibles dans TIENET.

4 Les parents/tuteurs peuvent demander à la pharmacie un médicament avec étiquetage séparé pour l'administration du médicament à l'école.

7. Les membres du personnel de l'école administrant le médicament prendront les précautions suivantes :
 - a. Le médicament est administré dans un local privé avec aussi peu de distractions que possible.
 - b. Ils se sont lavé les mains avant de manipuler le contenant du médicament ou le médicament lui-même.
 - c. Ils préparent le médicament pour un seul élève à la fois.
 - d. Les médicaments à risque élevé (insuline, narcotique, etc.) sont vérifiés par une deuxième personne (qui peut être l'élève s'il est capable de le faire), afin de veiller à ce que l'élève reçoive bien le bon médicament, la bonne dose, au bon moment et par la voie appropriée.
 - e. L'identité de l'élève est vérifiée en comparant la personne à la photo dans le registre de l'administration du médicament⁵ ou en demandant à l'élève de dire comment il s'appelle. Si l'élève n'est pas capable de s'exprimer à l'oral, un deuxième membre du personnel vérifie l'identité de l'élève.
 - f. L'élève est observé pendant qu'il prend le médicament.
 - g. La personne qui a administré le médicament remplit immédiatement le registre de l'administration du médicament. Le registre de l'administration du médicament est conservé en lieu sûr dans les locaux de l'administration de l'école. Une fois rempli, le registre est rangé dans un lieu sûr, dont l'accès est réservé aux employés essentiels. Les documents sont conservés pendant la période exigée par la *Politique sur les dossiers des élèves*.
8. Il est obligatoire d'inclure dans le registre de l'administration du médicament les informations suivantes :
 - a. nom de l'élève;
 - b. photographie à jour de l'élève;
 - c. nom(s) et numéro(s) de téléphone du ou des parents/tuteurs;
 - d. quantité de médicaments fournie à l'école (nombre de comprimés, volume pour les médicaments liquides, etc.);
 - e. date et heure de l'administration du médicament;
 - f. dose administrée;
 - g. nom de la personne apportant son aide lors de l'administration du médicament et de la deuxième personne chargée de la vérification.
9. Il faut un registre de l'administration du médicament distinct pour chaque médicament administré.
10. Lorsqu'on manque l'administration d'une dose, il faut l'indiquer dans le registre de l'administration du médicament.

5 Disponible dans TIENET.

11. L'administrateur de l'école veillera à ce que les membres du personnel de l'école disposent d'un exemplaire de la liste « Interventions recommandées dans différentes situations lors de l'administration d'un médicament à l'école » (annexe A) et aient accès à cet exemplaire.
12. L'élève assumera un niveau de responsabilité approprié lors de l'administration d'un médicament non urgent, selon ce qui est décrit dans son PSM s'il y a lieu ou selon les conclusions d'une concertation avec l'élève, son parent/tuteur, l'équipe de planification pour l'élève ou le ou les soignant(s) règlementés.
13. Tous les médicaments non urgents seront stockés dans un lieu sûr et verrouillé pendant la journée d'école.
14. S'il faut stocker le médicament dans un réfrigérateur, il est préférable d'utiliser un réfrigérateur distinct uniquement pour les médicaments, en lieu sûr. Si l'on ne dispose pas d'un réfrigérateur distinct, il est possible de stocker le médicament dans un réfrigérateur normal (par exemple, celui du salon du personnel enseignant) du moment qu'il est mis à part et rangé séparément des autres articles qui s'y trouvent, en particulier des aliments et des boissons.
15. En situation d'urgence :
 - a. L'administration d'un médicament en cas d'urgence peut exiger l'appui ou la supervision directe de membres du personnel de l'école.
 - b. Quand c'est possible, l'élève gardera sur lui en permanence ses médicaments en cas d'urgence. Si ce n'est pas possible, les médicaments seront stockés dans un lieu central et facile d'accès, indiqué aux membres du personnel.
 - c. La capacité qu'a l'élève de porter sur lui et d'administrer ses propres médicaments en cas d'urgence sera évaluée par l'équipe de planification pour l'élève dans le cadre du processus de planification de programme et mentionnée dans le PSM.
 - d. Lorsque l'élève s'administre un médicament en cas d'urgence, il a pour responsabilité de le signaler immédiatement au personnel de l'école, qui en informera immédiatement l'administration de l'école ou son représentant et qui veillera au bon déroulement du processus approprié de contrôle, de suivi et de consignation des informations dans le registre de l'administration du médicament.
16. Lorsqu'il faut administrer un médicament règlementé, on ne conserve dans l'école que la quantité minimum nécessaire. Il faut stocker les médicaments règlementés dans un placard ou réfrigérateur qui est sécurisé (verrouillé) et attaché au mur ou au sol de la pièce. Il faut que ce placard ou réfrigérateur sécurisé soit situé dans un endroit bien surveillé, dans l'idéal un endroit auquel le grand public n'a pas accès. Lorsqu'un médicament règlementé est prescrit en tant que médicament en cas d'urgence, il faut suivre la procédure de stockage décrite pour les médicaments en cas d'urgence.
17. Lorsqu'on s'interroge sur la quantité de médicaments qui reste pour l'élève (par exemple, quand le parent/tuteur a apporté assez de médicaments pour 10 jours, mais qu'il n'en reste plus au bout de huit jours), l'administrateur de l'école ou son représentant mène l'enquête pour en déterminer la raison. Le problème est noté dans le registre de l'administration du médicament, à la partie « Commentaires supplémentaires », et le membre du personnel le signale à son supérieur hiérarchique et au parent/tuteur de l'élève dans un délai de 24 heures ou lors de la journée d'école suivante.

18. Il est recommandé de faire en sorte que tous les médicaments non urgents et sur ordonnance soient apportés à l'école par un adulte.
19. Lorsqu'un élève apporte un médicament à l'école sans que celui-ci soit accompagné d'un formulaire d'autorisation et d'instructions pour l'administration des médicaments à l'école dûment rempli, l'école communique avec le parent/tuteur pour obtenir des clarifications sur la nécessité du médicament et son administration.
20. Lorsqu'il reste des médicaments inutilisés ou arrivés à expiration à l'école, l'école en informe le parent/tuteur pour qu'il vienne les chercher. Les médicaments inutilisés ou arrivés à expiration qui restent à la fin de l'année scolaire seront apportés à une pharmacie pour qu'elle s'en débarrasse selon les procédures appropriées.
21. En cas d'erreur dans les médicaments (dose manquée, administration du mauvais médicament, etc.), le membre du personnel signale l'incident à son supérieur hiérarchique dès que possible. Il est **obligatoire** d'en informer immédiatement l'administrateur de l'école ou son représentant et le parent/tuteur. Si le médicament est administré dans le cadre du plan médical pour l'élève, le personnel suivra le plan médical en cas d'urgence, si nécessaire. L'administrateur de l'école ou son représentant mènera une enquête sur l'incident et, s'il faut une formation supplémentaire, les infirmières et infirmiers du PSE en seront informés.
22. L'administration des médicaments complémentaires et des traitements naturels (herbes, compléments alimentaires, vitamines, etc.) n'est pas prise en charge par le personnel de l'école, sauf s'ils sont prescrits par un professionnel des soins de santé relevant d'une profession réglementée.

Annexe A

Interventions recommandées dans différentes situations lors de l'administration d'un médicament à l'école

Situation	Intervention recommandée
Le formulaire d'autorisation et d'instructions pour l'administration du médicament n'a pas été rempli ou n'est pas à la disposition du membre du personnel administrant le médicament.	<ul style="list-style-type: none">• Il est interdit d'administrer le médicament sans le formulaire dûment rempli.• Informez l'administrateur de l'école ou son représentant, qui prendra les mesures suivantes :<ul style="list-style-type: none">– s'assurer que le formulaire a bien été rempli et est à la disposition du personnel de l'école;– communiquer avec le parent/tuteur pour prendre d'autres dispositions pour l'administration du médicament.
Le registre de l'administration du médicament ne comprend pas une photo à jour de l'élève.	<ul style="list-style-type: none">• Informez l'administrateur de l'école ou son représentant afin d'obtenir une photo à inclure dans le registre de l'administration du médicament.• Utilisez deux autres méthodes d'identification pour vérifier que c'est bien le bon élève qui reçoit le médicament (date de naissance, adresse domiciliaire, etc.).• Si l'élève n'est pas capable de s'exprimer à l'oral, il est obligatoire de faire vérifier l'identité de l'élève par un deuxième membre du personnel.
Le parent/tuteur n'a pas fourni le médicament à l'école.	<ul style="list-style-type: none">• Informez l'administrateur de l'école ou son représentant pour qu'il puisse en informer le parent/tuteur et lui demander :<ul style="list-style-type: none">– soit d'apporter le médicament à l'école;– soit de décider si l'élève peut rester à l'école sans son médicament.• Si vous n'administrez pas de dose, notez dans le registre de l'administration du médicament qu'une dose a été manquée.
Vous n'avez pas de local privé pour l'administration du médicament.	<ul style="list-style-type: none">• Informez l'administrateur de l'école ou son représentant pour qu'il vous aide à trouver un local privé pour l'administration du médicament.• Collaborez avec le personnel de l'école pour trouver un lieu sûr pour l'administration du médicament.
L'élève vomit après avoir avalé le médicament.	<ul style="list-style-type: none">• N'administrez pas de deuxième dose.• Informez l'administrateur de l'école ou son représentant pour qu'il puisse en informer le parent/tuteur et lui demander si l'élève peut rester à l'école.

Situation	Intervention recommandée
<p>Vous avez manqué une dose du médicament.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si l'heure normale d'administration du médicament remonte à moins d'une heure, administrez la dose et notez l'heure effective d'administration dans le registre de l'administration du médicament. • Si l'heure normale d'administration du médicament remonte à plus d'une heure, informez l'administrateur de l'école ou son représentant pour qu'il puisse en informer le parent/tuteur et lui demander la marche à suivre et si l'élève peut rester à l'école. • Si la dose n'est pas administrée, notez une dose manquante dans la colonne des commentaires supplémentaires dans le registre de l'administration du médicament.
<p>L'élève refuse le médicament.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminez ce qui suscite cette réaction chez l'élève et réglez le problème. • Tentez à nouveau d'administrer le médicament, en faisant appel à un autre membre du personnel de confiance si cela est approprié. • Si l'élève refuse toujours, informez l'administrateur de l'école ou son représentant pour qu'il puisse en informer le parent/tuteur et lui demander la marche à suivre et si l'élève peut rester à l'école. • Notez une dose manquante dans le registre de l'administration du médicament.
<p>Il y a eu une erreur dans les médicaments (mauvais médicament administré, médicament administré au mauvais moment ou par la mauvaise voie, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informez-en immédiatement l'administrateur de l'école ou son représentant. • Il est obligatoire de communiquer avec le parent/tuteur pour déterminer si l'élève peut rester à l'école. • Appelez le 911 si vous remarquez des effets indésirables. • L'administrateur de l'école ou son représentant notera l'erreur dans le registre de l'administration du médicament et mènera une enquête. • On communiquera avec l'infirmière ou l'infirmier du PSE s'il faut une formation supplémentaire.
<p>Le médicament est arrivé à expiration ou le dernier renouvellement du médicament va arriver à expiration sous peu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informez-en l'administrateur de l'école ou son représentant pour qu'il puisse communiquer avec le parent/tuteur <ul style="list-style-type: none"> – pour que ce dernier fournisse à l'école des médicaments à jour; – pour déterminer si l'élève peut rester à l'école sans qu'on lui administre le médicament. • Notez une dose manquante dans le registre de l'administration du médicament.

Situation	Intervention recommandée
<p>L'élève soulève des questions ou exprime des inquiétudes concernant le médicament lors de son administration.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Arrêtez-vous avant de l'administrer et vérifiez une deuxième fois, avec le deuxième membre du personnel, que vous administrez bien :<ul style="list-style-type: none">– le bon médicament– la bonne dose– au bon élève– au bon moment– par la bonne voie.• Si les inquiétudes persistent, informez-en l'administrateur de l'école ou son représentant pour qu'il puisse communiquer avec le parent/tuteur pour vérifier les instructions avant l'administration.

Bibliographie

- AMERICAN ACADEMY OF PEDIATRICS. « Policy Statement—Guidance for the Administration of Medication in School », *Pediatrics*, vol. 124, octobre 2009. Sur Internet : <https://pediatrics.aappublications.org/content/pediatrics/124/4/1244.full.pdf>.
- CANADA. *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (L.C. 1996, ch. 19), 2022. Sur Internet : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-38.8/>.
- *Loi sur les aliments et drogues* (L.R.C. 1985, ch. F-27), art. 1, 2019. Sur Internet : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-27/>.
- « Élimination sécuritaire de médicaments sur ordonnance », Gouvernement du Canada, 2014. Sur Internet : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/elimination-securitaire-medicaments-ordonnance.html>.
- « L'usage sécuritaire des médicaments », Gouvernement du Canada, 2017. Sur Internet : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-et-appareils-medicaux/usage-securitaire-medicaments.html>.
- INSTITUT POUR L'UTILISATION SÉCURITAIRE DES MÉDICAMENTS DU CANADA. « Décès associés à des accidents liés à la médication survenus en dehors des centres hospitaliers réglementés », *Bulletin de l'ISMP Canada*, vol. 14, n° 2, 2014. Sur Internet : <https://ismpcanada.ca/wp-content/uploads/BISMPC2014-02-DecesAssociesAccidentsMedication.pdf>.
- « Entreposage et élimination des médicaments », *Bulletin de l'ISMP Canada*, vol. 18, n° 5, 2018. Sur Internet : <https://ismpcanada.ca/wp-content/uploads/2022/02/BISMPC2018-05-entreposageelimination.pdf>.
- MAUGHAN, Erin, Ann Marie MCCARTHY, Maria HEIN, Yelena PERKHOUNKOVA et Michael KELLY. « Medication Management in Schools: 2015 Survey Results », *The Journal of School Nursing*, vol. 34, n° 6, 2018, p. 468–479.
- NATIONAL ASSOCIATION OF SCHOOL NURSES. « Medication Administration in the School Setting », *National Association of School Nurses*, 2021. Sur Internet : <https://www.nasn.org/nasn/advocacy/professional-practice-documents/position-statements/ps-medication>.
- NATIONAL COORDINATING COUNCIL FOR MEDICATION ERROR REPORTING AND PREVENTION. « Recommendations to Enhance Accuracy of Administration of Medications », 2015. Sur Internet : <https://www.nccmerp.org/recommendations-enhance-accuracy-administration-medications>.
- « Recommendations to Reduce Medication Errors in Non-Health Care Settings », 2007. Sur Internet : <https://www.nccmerp.org/recommendations-reduce-medication-errors-non-health-care-settings>.
- NOUVELLE-ÉCOSSE. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE. *Politique sur l'éducation inclusive*, Halifax (N.-É.), Province de la Nouvelle-Écosse, 2019. Sur Internet : <https://www.ednet.ns.ca/docs/inclusiveeducationpolicyfr.pdf>.
- *Lignes directrices pour les aide-enseignants*, Halifax (N.-É.), Province de la Nouvelle-Écosse, à paraître.
- SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ALLERGIE ET D'IMMUNOLOGIE CLINIQUE. *L'anaphylaxie à l'école et dans d'autres milieux*, 3^e édition révisée, Ottawa (Ont.), Société canadienne d'allergie et d'immunologie clinique, 2016. Sur Internet : <https://csaci.ca/flip/fr/mobile/index.html>.