A. Plan d'intervention de l'élève

Procédures pour élaborer un plan d'intervention de l'élève et en faire la mise en oeuvre.

1. Demander aux parents, au tuteur ou à la tutrice, d'informer l'école d'un diagnostic d'anaphylaxie relié à toute allergie particulière. L'élève devrait porter une pièce d'identité médicale (comme un bracelet MedicAlert®) identifiant clairement ses allergies.

2. Demander aux parents, tuteur, tutrice de l'enfant allergique qu'une note du médecin soit remise indiquant la liste des aliments à éviter, ainsi qu'une autorisation pour un traitement d'urgence. Faire compléter le formulaire GNO-A23 « Permission d'administrer des médicaments », ainsi que le GNO-A38 « Demande d'auto-administration d'un médicament prescrit » s'il est prévu que l'élève administre lui-même son auto-injecteur EpiPen.

3. Établir, en collaboration avec les parents, le tuteur ou la tutrice de l'élève allergique, un plan d'urgence pour l'anaphylaxie, c'est-à-dire une fiche (Formulaire GNO-A36) qui contient :

   a) une photographie de l'élève;

   b) des renseignements précis sur les restrictions alimentaires imposées à l'élève;

   d) une autorisation et des directives pour l'administration de médicaments en cas d'urgence;

   e) les médicaments à prendre en cas d'urgence et la date d'expiration (les élèves plus âgés peuvent avoir sur eux en tout temps une ou deux doses d'EpiPen);

   f) le lieu de rangement des médicaments à prendre en cas d'urgence (ceux-ci doivent être rangés à des endroits accessibles et sécuritaires qui soient connus de tout le personnel, et non pas être gardés sous clé);

3. Établir, en collaboration avec les parents, le tuteur ou la tutrice de l'élève allergique, un plan d'urgence pour l'anaphylaxie, c'est-à-dire une fiche (Formulaire GNO-A36) qui contient : (suite)

   g) un plan de transport à l'hôpital;

   h) les numéros de téléphone des parents, du tuteur ou de la tutrice et d'autres contacts en cas d'urgence.

4. Afficher la fiche à des endroits accessibles de l'école (au bureau, dans la salle du personnel, dans les salles de classe, par exemple) et, avec le consentement des parents, du tuteur ou de la tutrice, la diffuser à tout le personnel de l'école qui entre en contact avec l'élève.

5. Vérifier l'information médicale fournie dans les formulaires d'inscription et la répertorier dans TRILLIUM.

6. Vérifier chaque année l'exactitude des renseignements contenus dans la fiche pour s'assurer que l'information est toujours valide. Mettre à jour la photo de l'élève.

7. Avec la collaboration et la participation du ou de la titulaire, prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève **dans la salle de classe** :

   a) l'élève allergique ne doit manger que les aliments qu'il apporte de la maison ou si c'est un repas organisé à l'école, les parents doivent donner leur approbation (p. ex. : pizza).

   b) le partage et l'échange des aliments sont interdits;

   c) on demande aux élèves de ne pas utiliser les ustensiles, les contenants ou la paille d'un autre élève;

   d) on devrait identifier les ingrédients des aliments venant de la communauté scolaire, servis à la cafétéria ou fournis par un traiteur;

7. Avec la collaboration et la participation du ou de la titulaire, prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève **dans la salle de classe** : (suite)

   e) on demande aux parents d'apporter des aliments sans allergènes lors des anniversaires, aliments devant être dans leur emballage original avec la liste des ingrédients;

   f) les élèves doivent se laver les mains avant de manger et après avoir mangé;

   g) les pupitres et les autres surfaces utilisés pour manger sont nettoyés à la suite des collations et des repas;

8. Prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève **à l'extérieur de la salle de classe** :

   a) des plans sont prévus pour assurer la sécurité au cours des sorties éducatives ou des activités parascolaires, ou pendant les activités tenues dans une autre salle de classe;

   b) la compagnie de transport et son personnel doivent être informés des élèves allergiques et les enfants doivent être encouragés à obéir à la règle « pas de nourriture pendant le trajet quotidien » à bord l'autobus scolaire;

   c) les plans d'urgence sont revus avec les enseignants et enseignantes et les bénévoles avant chaque sortie éducative;

   d) s'assurer que l'élève, ou l'enseignante ou l'enseignant chargé de la surveillance, dispose en tout temps d'EpiPen ;

   e) les notes d'autorisation des parents, tuteurs et tutrices pour des sorties éducatives comprennent des renseignements sur les allergies;

   f) les élèves ne sont pas encouragés à emporter de la nourriture à l'extérieur pendant la récréation;

8. Prendre les mesures suivantes pour assurer la sécurité de l'élève **à l'extérieur de la salle de classe** : (suite)

   g) on demande d'obtenir la liste des ingrédients pour toute commande d'aliments faite par un fournisseur commercial;

   h) les endroits où l'on prépare la nourriture sont gardés propres;

   i) l'élève allergique mange et boit seulement ce qui provient de chez lui à moins d'un déjeuner ou d'un goûter organisé par l'école pour lequel les parents ont donné leur approbation;

   j) des précautions sont prises pour mettre les déchets à la poubelle afin d'éviter la contamination entre les élèves;

B. Plan d'intervention sur l'anaphylaxie au niveau de l'école

La direction est responsable de fournir aux élèves un environnement sécuritaire dans lequel les risques causés par la présence d'allergènes alimentaires ou autres auront été réduits au minimum. Les précautions varieront en fonction :

- des allergènes en cause et de leurs propriétés;
- de l'âge et de la maturité des élèves sujets à des réactions anaphylactiques;
- de l'importance de permettre aux élèves anaphylactiques de fréquenter l'école avec confiance;
- de l'importance de ne pas imposer des restrictions excessives aux autres élèves.

1. La direction de l'école doit établir un plan d'intervention sur l'anaphylaxie au niveau de l'école (Annexe A) afin de :

   a) communiquer au personnel l'identité des élèves sujets à des réactions anaphylactiques, la nature et la gravité de leur affection ainsi que le traitement approprié en cas de choc anaphylactique; rendre accessible cette information en la plaçant aux endroits pertinents (p.ex. salle de classe, salon du personnel, bureau de l'administration);

1. La direction de l'école doit établir un plan d'intervention sur l'anaphylaxie au niveau de l'école (Annexe A) afin de : (suite)

   b) prévoir où et comment les EpiPen et autres médicaments prescrits aux élèves anaphylactiques seront portés et entreposés à l'école et durant toute activité conduite sous la responsabilité de l'école;

   c) désigner l'école ou une partie de l'école comme un lieu exempt de certains allergènes, selon les besoins;

   d) s'assurer que le personnel de l'école reçoit l'information et la formation pertinente sur l'anaphylaxie, au début de chaque année scolaire;

   e) informer les autres élèves concernés de la présence d'élèves sujets à des réactions anaphylactiques et leur demander leur coopération pour réduire les risques de crises, sauf si les parents des élèves anaphylactiques s'y opposent par écrit;

   f) informer tous les parents de l'école des mesures prises à l'école pour protéger les élèves anaphylactiques et leur demander leur collaboration (Formulaire GNO-A33).

Une copie de ce plan est conservée au bureau de la direction. Ce plan est revu au moins une fois par an, au début de l'année scolaire, avant le 30 septembre.

Annexe A – Plan d'intervention sur l'anaphylaxie au niveau de l'école

Le document se veut un aide-mémoire à l'intention de l'école qui accueille des élèves sujets à des réactions anaphylactiques. Les principales mesures à prendre pour offrir un milieu d'apprentissage sécuritaire y sont résumées.

Mesure	Responsable	Échéancier	√
Identifier les élèves sujets à des réactions anaphylactiques	Direction / Parents, tuteurs	Lors des inscriptions et annuellement, au mois d'août	
S'assurer que tous les renseignements ont été recueillis auprès des parents ou tuteurs / élèves pour pouvoir préparer / revoir le plan d'urgence de l'élève - GNO-A23 - GNO-A38, le cas échéant - GNO-A36	Direction	Août et dès que des changements surviennent	
Vérifier la date d'expiration de l'EpiPen et autres médicaments	Direction	Août	
Partager le plan d'urgence des élèves anaphylactiques avec le personnel qui travaillera directement avec ces élèves	Direction	Août	
S'assurer que les EpiPen et autres médicaments seront portés ou rangés selon le plan établi dans un endroit facilement accessible et sécuritaire	Direction	Août	
Afficher les fiches / plans d'urgence à des endroits accessibles (p.ex. salle de classe, salon du personnel, secrétariat)	Direction / Secrétaire	Août	

Aviser les services de transport scolaire qui sont les élèves sujets à des réactions anaphylactiques	Direction	Août	
Vérifier que l'information est à jour dans Trillium	Direction / Secrétaire	Septembre	
Partager l'information suivante avec tous les membres du personnel de l'école, avec le consentement des parents ou tuteurs - Liste des élèves anaphylactiques - Mesures de prévention à suivre en classe et lors des sorties - Plans d'urgence des élèves (GNO-A36) - Lieu de rangement des médicaments - Procédures d'urgence en cas de réaction anaphylactique	Direction	Septembre	
Revoir ces informations avec les membres du personnel suppléant (placées au guide à l'intention des membres du personnel suppléant)	Direction	Lorsque la suppléance se présente à l'école le matin	
Offrir à tout le personnel de l'école de l'information sur les réactions anaphylactiques ainsi que de la formation sur l'utilisation de l'EpiPen	Direction, parent ou tuteur ou membre du personnel infirmier des Services de santé publique	Septembre	
Remettre la lettre envoyée à tous les parents / tuteurs des élèves de la classe (GNO-A33)	Direction	Septembre	

Informer les autres élèves concernés de la présence d'élèves sujets à des réactions anaphylactiques, les sensibiliser aux allergies et aux réactions anaphylactiques et leur demander leur coopération pour réduire les risques	Personnel enseignant	Septembre	
Faire des rappels aux élèves et aux parents des mesures de prévention pour éviter que certains élèves aient des réactions anaphylactiques	Direction / Personnel enseignant	Au courant de l'année, selon le besoins	
Mettre à jour le plan d'urgence de l'élève (p.ex. photo à jour, nouvelle posologie)	Direction / Secrétaire	Dès que des changements surviennent et au mois d'août de chaque année	

RESSOURCES

Trousse d'information sur l'anaphylaxie, 2011

Module d'apprentissage en ligne, www.atelier.on.ca/allergies

Anaphylaxie Canada, www.anaphylaxis.ca

Association d'information sur l'allergie et l'asthme, www.aiaa.ca

Fondation canadienne MedicAlert®, www.medicalert.ca/fr/

Santé Canada, www.hc-sc.gc.ca/ahc-asc/branch-dirgen/hpfb-dgpsa/fd-da/index-fra.php

Société canadienne de l'asthme, www.asthma.ca

Société canadienne d'allergie et d'immunologie clinique (SCAIC), www.securite-allergie.ca

RÉFÉRENCES

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

Loi Sabrina de 2005 – Loi visant à protéger les élèves anaphylactiques

LIGNES DE CONDUITE AFFÉRENTES

B-001 Administration de médicaments
B-002 Sorties éducatives, culturelles et sportives