



Section 5- Premiers soins

Premiers soins

Aperçu	1
I. Exigences règlementaires	1
II. Lignes directrices pour satisfaire aux exigences règlementaires	2
1. Services et équipement requis.....	3
2. Transport d'urgence.....	3
3. Dossiers de premiers soins.....	3
4. Autres considérations concernant l'administration des premiers soins	4
4.1 Couvertures	4
4.2 Douches oculaires	4
4.3 Douches d'urgence.....	6
4.4 Médicaments.....	6
4.6 Sorties éducatives.....	7
III. Exigences en matière de formation.....	7
1. Employés à envisager en vue de la formation	8
1.1 Certificat de secourisme d'urgence	8
1.2 Certificat de secourisme général	8
2. Processus de mise en œuvre	8
ANNEXE I Formation en premiers soins et fournitures - Exigences minimales pour les écoles et les lieux de travail du conseil scolaire	10
ANNEXE II Contenu requis pour les trousse de premiers soins.....	11
Trousse de premiers soins n° 1.....	11
Trousse de premiers soins n° 2.....	11
Trousse de premiers soins n° 3.....	12
Trousse de premiers soins de type P	13
ANNEXE III Foire aux questions	14
ANNEXE IV Liste de vérification des premiers soins pour les écoles et les services	18

Premiers soins

Aperçu

Alberta Human Resources and Employment a récemment mis à jour l'Alberta First Aid Regulation (Part II Occupation Health and Safety Act, Regulation and Code). Le règlement révisé comprend plusieurs modifications aux sujets suivants, qui concernent toutes les écoles et les services centraux :

- Nombre et type de secouristes qualifiés requis.
- Certification gouvernementale des formateurs en secourisme.
- Fournitures et équipement requis sur place.
- Considérations en matière de protection de la vie privée pour les dossiers de premiers soins.

Les lignes directrices suivantes sont fournies pour aider les directions d'école, les chefs de service ne travaillant pas dans les écoles et les employés à satisfaire à la réglementation gouvernementale. Les administrateurs et les employés peuvent consulter la réglementation gouvernementale en visitant le site Web d'Alberta Human Resources and Employment ([Alberta Public Service – Human resource regulations | Alberta.ca](#)) (en anglais seulement).

Il est à noter que l'objectif du règlement sur les premiers soins reste inchangé, c.-à-d. s'assurer que tous les lieux de travail de la province disposent de l'équipement, des fournitures et des employés formés pour soutenir une personne malade ou blessée jusqu'à ce que des soins et des traitements médicaux complets puissent être administrés. Le règlement précise les exigences minimales pour les « travailleurs » de la province. Le conseil scolaire a établi des exigences en fonction du nombre d'employés, de parents et de bénévoles qui se trouvent dans les locaux de chaque installation. Les écoles et les services individuels peuvent juger nécessaire de dépasser les lignes directrices du conseil scolaire en fonction de la nature de leurs programmes et de leur environnement.

I. Exigences réglementaires

Le gouvernement de l'Alberta a renforcé le règlement sur les premiers soins. En ce qui concerne tous les employés du conseil scolaire :

1. L'employeur doit déterminer le niveau de danger dans ses locaux, lequel définira le nombre de secouristes, de fournitures et d'équipement requis.
2. Toute la formation en secourisme doit être donnée dans le cadre d'un programme de formation qui a été approuvé par le Joint First Aid Training Standards Board du

gouvernement provincial. Les certificats de secourisme sont en vigueur pour une période de trois ans et le conseil scolaire fournira une formation d'appoint au besoin.

3. Les écoles et les services centraux peuvent mettre à niveau leurs trousse de premiers soins actuelles afin de se conformer au règlement ou ils peuvent acheter de nouvelles trousse par le biais du service de gestion des fournitures.
4. Une trousse de premiers soins est requise pour les employés qui travaillent ou qui voyagent seuls (p. ex. le personnel d'entretien, les consultants).
5. Un secouriste formé, l'accès à une trousse de premiers soins et un dossier des premiers soins prodigués (Accident/Incident Report et First Aid Record Form) sont exigés lorsque deux à neuf employés sont présents dans un bâtiment.
6. Les lieux de travail comportant plus de deux-cents employés régulièrement sur place doivent avoir un secouriste général supplémentaire pour chaque tranche de un à cent employés.
7. Les exigences minimales peuvent varier si des élèves travaillent dans les écoles ou les installations du conseil scolaire dans le cadre de programmes d'expérience de travail. Pour obtenir plus de renseignements, communiquer avec l'agent de santé et sécurité au travail ou le superviseur des ÉPT.
8. Le dossier des blessures et des maladies doit être conservé séparément de la trousse. Toutes les blessures et les maladies doivent être consignées sur un formulaire distinct, qui sera conservé par une personne désignée (voir la section sur les dossiers de premiers soins).

II. Lignes directrices pour satisfaire aux exigences réglementaires

Le règlement sur les premiers soins exige que chaque lieu de travail dispose des éléments suivants :

- Le nombre requis d'employés formés et certifiés pour répondre aux besoins en premiers soins des employés.
- Des trousse de premiers soins et autre équipement.
- Des affiches indiquant l'emplacement des fournitures de premiers soins et des secouristes formés et certifiés.
- Un dossier de toutes les blessures graves subies par les employés, peu importe si des premiers soins sont prodigués ou non (voir la section sur les dossiers de premiers soins à la page suivante).
- Des douches d'urgence ou des douches oculaires si des produits corrosifs ou autres produits chimiques nocifs pour les yeux ou la peau sont utilisés sur le lieu de travail.
- Une salle ou une zone désignée pour les services de premiers soins si plus de quatre-vingt-dix-neuf employés sont présents régulièrement sur le lieu de travail.

1. Services et équipement requis

Comme mentionné plus haut, les écoles et les autres installations doivent déterminer le nombre de secouristes et leur niveau de formation requis ainsi que le contenu des trousse de premiers soins en fonction du nombre total d'employés, de parents et de bénévoles qui se trouvent régulièrement dans les locaux.

Pour déterminer le nombre d'employés formés et de trousse de premiers soins requis pour votre installation particulière, consulter l'*Annexe I : Formation en premiers soins et fournitures - Exigences minimales pour les écoles et les lieux de travail du conseil scolaire*.

Une liste à jour du contenu requis pour chaque trousse de premiers soins est donnée dans l'*Annexe II : Contenu requis pour les trousse de premiers soins*. Les trousse de premiers soins et les mises à niveau pour les trousse actuelles sont disponibles par le biais du service de gestion des fournitures. Les affiches doivent être placées dans l'ensemble des locaux, indiquant le nom des secouristes formés et le lieu des services, des fournitures et de l'équipement de premiers soins. Si les affiches ne sont pas pratiques, les occupants du bâtiment doivent être informés par un autre moyen, comme des documents écrits et des directives verbales.

2. Transport d'urgence

Un transport d'urgence - ambulance municipale ou commerciale - doit être facilement accessible pour un lieu de travail.

Pour les écoles en région éloignée, si une ambulance ne peut pas atteindre le lieu de travail en dix ou quinze minutes, un autre moyen de transport d'urgence doit être fourni.

Une personne atteinte d'une blessure grave doit être accompagnée par au moins une personne autre que l'opérateur du transport d'urgence pendant son transport, et cette personne doit avoir les qualifications, au minimum, d'un certificat de secourisme d'urgence.

3. Dossiers de premiers soins

Un dossier doit être tenu, indiquant les noms et les qualifications de tous les membres du personnel de premiers soins. Un exemple est inclus à la fin de cette section (Formulaires - Secouristes formés).

En outre, toutes les blessures graves doivent être consignées. Des exemples de formulaires de rapport sont inclus à la fin de la section 12 (Formulaires). Ils peuvent également être téléchargés à partir du site intranet du conseil scolaire ou par le biais du système électronique de signalement des accidents et des incidents. Les données suivantes doivent être entrées pour chaque blessure :

- Le nom complet de l'employé blessé.
- Le nom et les qualifications du secouriste qui prodigue le traitement.
- La date et l'heure de la blessure ou de la maladie.
- La date et l'heure du signalement de la blessure ou de la maladie.
- La description de la blessure ou de la maladie, le lieu où elle est survenue et la description de la cause.
- Les premiers soins prodigués

Les écoles et les autres lieux de travail du conseil scolaire doivent conserver des formulaires *Accident/Incident Report* et *First Aid Record* vierges immédiatement à côté des trousse de premiers soins. L'un de ces formulaires doit être rempli chaque fois que la trousse est utilisée en raison d'une blessure ou d'une maladie grave affectant un employé, un bénévole ou un visiteur. Lorsqu'un rapport est rempli, le secouriste doit transmettre le formulaire à une personne désignée par le directeur d'école ou le chef de service ne travaillant pas dans les écoles afin qu'il l'entre dans le système électronique de signalement des accidents et des incidents. Une version imprimée du dossier sera conservée pendant trois ans et doit être accessible si un inspecteur autorisé du gouvernement en fait la demande.

4. Autres considérations concernant l'administration des premiers soins

4.1 Couvertures

Lorsqu'on fait référence aux « couvertures » à l'*Annexe I*, au moins une de ces couvertures doit être faite de textile tissé comme de la laine, du polyester ou une autre matière. En plus de fournir de la chaleur, ces couvertures peuvent également être utilisées pour positionner ou immobiliser les membres ou la tête pendant les soins et le traitement.

4.2 Douches oculaires

Des douches oculaires (portatives ou fixes) doivent être situées dans les zones où des produits chimiques corrosifs sont utilisés (p. ex. chaufferies, laboratoires de science et ateliers d'ÉPT). Les douches oculaires doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Non obstruées et situées loin des sources électriques.
- Situées sur le même étage, près de la zone de travail qui crée le danger.
- Situées à moins de dix secondes de déplacement de la zone de travail.
- Identifiées au moyen d'une affiche claire pour indiquer leur emplacement.

Les douches oculaires portatives (bouteilles compressibles) peuvent être utilisées pendant le déplacement vers une douche oculaire fixe. Une douche oculaire fixe doit être située à l'intérieur des laboratoires de science et d'ÉPT. Les écoles qui souhaitent obtenir plus de renseignements au sujet de l'équipement oculaire d'urgence doivent communiquer avec un agent de santé et sécurité. Les douches oculaires doivent être entretenues et réparées régulièrement.

Le conseil scolaire fournira les douches oculaires appropriées. On doit montrer aux employés, aux élèves, aux visiteurs et aux bénévoles les douches oculaires appropriées pour leur zone de travail et comment les utiliser.

4.1.1 Types

- **Douche portative** - des pulvérisateurs pour les yeux de un à deux litres remplis d'eau du robinet, étiquetés, fermés au moyen d'un bouchon de caoutchouc munis de tuyaux ouverts sans buses.
- **Douche fixe** - des fontaines ou des gicleurs oculaires adaptés aux robinets.

Dans tous les cas, l'eau ou la solution oculaire doit être conservée à une température de 15°C à 35°C et changée régulièrement (chaque semaine).

Les systèmes de fontaine et de gicleur doivent être dotés d'une commande de débit d'eau afin de réduire la pression de l'eau.

4.1.2 Emplacement

Les douches oculaires d'urgence (portatives ou fixes) doivent être situées près des zones de travail où des produits chimiques ou corrosifs sont utilisés ou des zones où des particules peuvent être projetées et causer des blessures aux yeux. Une douche oculaire fixe doit être située à moins de dix secondes de déplacement et à moins de cent pieds du travail dangereux. Lorsque deux zones de travail sont situées à proximité, une douche oculaire fixe peut desservir les deux zones.

4.1.3 Accessibilité

L'emplacement des douches oculaires doit être bien indiqué au moyen d'affiches. Les zones entourant les douches oculaires doivent être libres de tout équipement ou contenant.

4.1.4 Entretien

Afin d'éviter la contamination de l'eau utilisée dans les yeux et ainsi éviter les infections ou les blessures supplémentaires :

- Garder l'équipement propre et sans poussière ou produit chimique.
- Changer l'eau des contenants portatifs toutes les semaines et le contenant doit être nettoyé avec de l'eau et du savon au moins tous les six mois.
- Vérifier souvent le contenant, les tubes d'eau, les fontaines et les gicleurs afin de s'assurer qu'ils fonctionnent.
- Pour ce qui est des douches fixes, faire couler l'eau dans les conduites toutes les semaines afin de maintenir l'eau fraîche et propre.

4.3 Douches d'urgence

Les douches d'urgence doivent être situées dans les zones où il y a un risque important de déversement de produits chimiques corrosifs. Les douches d'urgence doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Situées à moins de dix secondes de déplacement et à moins de cent pieds de la zone de travail dangereux.
- Situées loin des appareils électriques et des prises de courant.
- Testées toutes les semaines.
- Clairement indiquées au moyen d'affiches appropriées.

4.4 Médicaments

Les trousse de premiers soins ne doivent pas contenir de médicaments sur ordonnance ou en vente libre. L'ajout de médicaments de soulagement des symptômes dépasse la portée du règlement.

En ce qui concerne les médicaments des élèves et les directives pour leur administration, consulter le règlement du conseil scolaire; DA 313 Administration de médicaments ou de soins médicaux.

4.5 Emplacement des trousse de premiers soins et exigences

Emplacement des trousse de premiers soins	Exigences relatives aux trousse de premiers soins
Bureau des infirmières	Trousse n° 3 dans un contenant identifié de façon appropriée.
Laboratoire de science (chaque)	Trousse n° 2 dans un contenant identifié de façon appropriée. Si les laboratoires sont côte à côte ou à proximité, une seule trousse peut servir aux deux zones
Laboratoires d'ÉPT (chaque)	Trousse no 2 dans un contenant identifié de façon appropriée. Si les laboratoires sont côte à côte ou à proximité, une seule trousse peut servir aux deux zones.

Gymnase (chaque)	Trousse no 2 dans un contenant identifié de façon appropriée.
Chaufferie	Trousse no 2 dans un contenant identifié de façon appropriée.

Tous les contenants de premiers soins rigides sont dotés d'un support de fixation à l'arrière. On recommande de fixer ces contenants au mur dans un endroit bien visible. Les concierges devraient être en mesure d'en faire l'installation.

4.6 Sorties éducatives

Les directeurs d'école devront évaluer le niveau de risque de toutes les sorties éducatives. Cela impliquera l'examen de la nature de l'activité, du lieu de la sortie et de la disponibilité et du temps de réponse des services médicaux d'urgence.

Pour les sorties à risque faible, les écoles s'assureront d'apporter une trousse no 1 portative (sac banane). Pour les sorties à risque élevé, les écoles s'assureront d'apporter une trousse no 3 portative (sac banane).

Les directeurs d'école s'assureront qu'un secouriste certifié participe à ces activités.

Les directeurs d'école commanderont un nombre approprié de ces trousses portatives selon la fréquence et le type de sorties éducatives à leur école. Les directeurs d'école doivent également consulter le règlement du conseil scolaire sur les excursions.

III. Exigences en matière de formation

Comme indiqué dans le Tableau 1 : Formation en premiers soins et fournitures - Exigences minimales pour les écoles et les lieux de travail du conseil scolaire, il y a deux niveaux de qualification requis :

- le certificat de secourisme d'urgence
- le certificat de secourisme général

Toute la formation en premiers soins donnée après le 1^{er} septembre 2003 doit être donnée dans le cadre d'un programme de formation qui a été approuvé par le Joint First Aid Training Standards Board du gouvernement provincial. Le conseil scolaire a récemment fait appel aux services d'un organisme de formation approuvé qui offre une formation certifiée. À noter que les certificats de secourismes sont en vigueur pendant trois ans. En consultation avec le conseil scolaire, le directeur d'école ou le chef de service ne travaillant pas dans les écoles déterminera les personnes qui seront formées ou perfectionnées en fonction des besoins.

1. Employés à envisager en vue de la formation

1.1 Certificat de secourisme d'urgence

- Enseignants
- Personnel de bureau
- Personnel de conciergerie
- Assistants à l'enseignement
- Personnel de gestion des fournitures
- Personnel d'entretien

1.2 Certificat de secourisme général

- Enseignants du programme d'études professionnelles et technologiques (ÉPT)
- Enseignants en sciences
- Enseignants en éducation physique, entraîneurs
- Enseignants pour les enfants en difficulté
- Assistants à l'enseignement
- Concierges en chef
- Personnel d'entretien

2. Processus de mise en œuvre

Le directeur d'école ou le chef de service ne travaillant pas dans les écoles doit faire ce qui suit :

1. Revoir les nouvelles exigences en vertu de la loi, comme décrites dans le présent document.
2. Déterminer si le nombre de secouristes formés et de trousse de premiers soins est suffisant pour votre installation, comme décrit à l'*Annexe I : Formation en premiers soins et fournitures - Exigences minimales pour les écoles et les lieux de travail du conseil scolaire*.
3. Déterminer si les employés doivent recevoir une formation ou un perfectionnement et les aiguiller vers le programme de formation du conseil scolaire. Pour obtenir des renseignements relatifs aux programmes de formation, communiquer avec le superviseur du perfectionnement professionnel.
4. Remplir le *registre de formation en premiers soins*, couvrant tous les secouristes de votre installation, et nommer une personne désignée pour tenir ce registre.
5. Déterminer si les trousse de premiers soins actuelles satisfont aux exigences énoncées dans l'*Annexe II : Contenu requis pour les trousse de premiers soins*.
6. Commander des articles de remplacement ou de nouvelles trousse de premiers soins auprès du service de gestion des fournitures et nommer une personne désignée pour entretenir ces trousse en bon ordre.

7. Placer des affiches dans des endroits stratégiques afin d'indiquer les noms des secouristes formés ainsi que l'emplacement de ces personnes, des trousse de premiers soins et au besoin, des salles de premiers soins désignées.
8. Revoir le besoin de douches oculaires et s'assurer qu'elles sont installées et entretenues de façon appropriée.

Les renseignements sur la formation en premiers soins et les fournitures, le contenu requis pour les trousse de premiers soins, la foire aux questions et une liste de vérification des premiers soins pour les écoles sont fournis dans les annexes de cette section afin de vous aider à vous conformer au règlement sur les premiers soins.

Si vous avez des questions ou des commentaires, veuillez communiquer avec un agent de la santé et de la sécurité du conseil scolaire.

ANNEXE I Formation en premiers soins et fournitures - Exigences minimales pour les écoles et les lieux de travail du conseil scolaire

1. Ces exigences s'appliquent lorsque des employés travaillent dans toute installation du conseil scolaire.
 2. Ce tableau est fondé sur les exigences minimales pour les employés précisées dans l'Alberta First Aid Regulation.
 3. Le contenu des troussees n^{os} 1, 2, 3 et P est décrit dans le Tableau 3 du First Aid Code et dans l'Annexe 2 de cette section. Les troussees de premiers soins et les mises à niveau sont disponibles par le biais du service de gestion des fournitures. Les troussees de premiers soins et les formulaires *Accident/Incident Report* et *First Aid Record* doivent être facilement accessibles pendant toutes les heures d'ouverture ou lorsque l'installation est occupée.
 4. Les exigences minimales peuvent varier si des élèves travaillent dans les écoles ou les installations du conseil scolaire dans le cadre de programmes d'expérience de travail. Pour obtenir plus de renseignements, communiquer avec un agent de santé et sécurité ou le superviseur des ÉPT.
 5. Une zone désignée signifie un endroit où les fournitures et l'équipement sont conservés pour rester propres et accessibles, et où des services de premiers soins peuvent facilement être prodigués.
- * Les élèves ne sont pas définis comme des travailleurs, seulement les employés et les bénévoles.

ANNEXE II Contenu requis pour les trousse de premiers soins

Trousse de premiers soins n° 1

Une trousse n° 1 comprend ce qui suit :

- a. 10 - lingettes nettoyantes antiseptiques, emballées individuellement
- b. 25 - pansements adhésifs stériles, emballés individuellement
- c. 10 - compresses de gaze stériles de 10 cm x 10 cm, emballées individuellement
- d. 2 - pansements compressifs stériles de 10 cm x 10 cm, avec attaches, emballés individuellement
- e. 2 - pansements compressifs stériles de 15 cm x 15 cm, avec attaches, emballés individuellement
- f. 2 - bandages de gaze conformes – 7,5 cm
- g. 3 - bandages triangulaires de coton
- h. 5 - épingles de sûreté - différentes tailles
- i. 1 - paire de ciseaux
- j. 1 - paire de petites pinces
- k. 1 - rouleau de sparadrap de 25 mm x 4,5 m
- l. 1 - bandage de tension en crêpe - 75 mm
- m. 1 - dispositif de protection pour la réanimation artificielle avec une valve antireflux
- n. 4 - paires de gants de chirurgie jetables
- o. 1 - manuel de premiers soins (condensé)
- p. 1 - inventaire du contenu de la trousse
- q. 1 - sac de déchets hydrofuge

Trousse de premiers soins n° 2

Une trousse n° 2 comprend ce qui suit :

- a. 10 - lingettes nettoyantes antiseptiques, emballées individuellement
- b. 50 - pansements adhésifs stériles, emballés individuellement
- c. 20 - compresses de gaze stériles de 10 cm x 10 cm, emballées individuellement
- d. 3 - pansements compressifs stériles de 10 cm x 10 cm, avec attaches, emballés individuellement

- e. 3 - pansements compressifs stériles de 15 cm x 15 cm, avec attaches, emballés individuellement
- f. 1 - pansement abdominal stérile de 20 cm x 25 cm
- g. 2 - bandages de gaze conformes - 7,5 cm
- h. 4 - bandages triangulaires de coton
- i. 8 - épingles de sureté - différentes tailles
- j. 1 - paire de ciseaux
- k. 1 - paire de petites pinces
- l. 1 - rouleau de sparadrap de 25 mm x 4,5 m
- m. 2 - bandages de tension en crêpe - 75 mm
- n. 1 - dispositif de protection pour la réanimation artificielle avec une valve antireflux
- o. 6 - paires de gants de chirurgie jetables
- p. 1 - pansement oculaire sec, stérile
- q. 1 - manuel de premiers soins (condensé)
- r. 1 - inventaire du contenu de la trousse
- q. 1 - sac de déchets hydrofuge

Trousse de premiers soins n° 3

Une trousse n° 3 comprend ce qui suit :

- a. 24 - lingettes nettoyantes antiseptiques, emballées individuellement
- b. 100 - pansements adhésifs stériles, emballés individuellement
- c. 50 - compresses de gaze stériles de 50 cm x 10 cm, emballées individuellement
- d. 6 - pansements compressifs stériles de 10 cm x 10 cm, avec attaches, emballés individuellement
- e. 6 - pansements compressifs stériles de 15 cm x 15 cm, avec attaches, emballés individuellement
- f. 4 - pansements abdominaux stériles de 20 cm x 25 cm, avec attaches, emballés individuellement
- g. 6 - bandages de gaze conformes - 7,5 cm
- h. 12 - bandages triangulaires de coton
- i. 12 - épingles de sureté - différentes tailles
- j. 1 - paire de ciseaux
- k. 1 - paire de petites pinces
- l. 2 - rouleaux de sparadrap de 25 mm x 4,5 m
- m. 4 - bandages de tension en crêpe - 75 mm

- n. 1 - dispositif de protection pour la réanimation artificielle avec une valve antireflux
- o. 12 - paires de gants de chirurgie jetables
- p. 2 - pansements oculaires secs, stériles, emballés individuellement
- q. 1 - pansement tubulaire pour doigt avec applicateur
- r. 1 - manuel de premiers soins (condensé)
- s. 1 - inventaire du contenu de la trousse
- t. 2 - sacs de déchets hydrofuges

Trousse de premiers soins de type P

Une trousse de type P comprend ce qui suit :

- a. 10 - pansements adhésifs stériles, différentes tailles, emballés individuellement
- b. 5 - compresses de gaze stériles de 10 cm x 10 cm, emballées individuellement
- c. 1 - pansement compressif stérile de 10 cm x 10 cm, avec attaches
- d. 5 - lingettes nettoyantes antiseptiques, emballées individuellement
- e. 1 - bandage triangulaire de coton
- f. 1 - sac de déchets hydrofuge
- g. 1 - paire de gants de chirurgie jetables

ANNEXE III Foire aux questions

Quel est l'objectif du règlement sur les premiers soins?

L'objectif du règlement consiste à s'assurer que tous les lieux de travail de la province disposent de l'équipement, des fournitures et des employés formés pour soutenir une personne malade ou blessée jusqu'à ce que des soins et des traitements médicaux complets puissent être administrés. Le règlement précise les exigences *minimales*, mais dans certains cas, les écoles ou les unités décisionnelles peuvent juger nécessaire de surpasser ces exigences en fonction de la nature de leurs programmes et de leur environnement.

Quelles sont les exigences minimales relatives à la formation en premiers soins et aux fournitures?

Le règlement s'applique aux « travailleurs » des lieux de travail (p. ex. employés et bénévoles) et détermine les exigences minimales relatives aux fournitures de premiers soins et au personnel formé. L'*Annexe I* énumère les exigences minimales relatives aux fournitures et au personnel formé qui doivent être disponibles pour intervenir dans toute situation de blessure ou de maladie qui pourrait survenir. Pour choisir les personnes en vue de la formation, il faut tenir compte des employés qui sont facilement accessibles (p. ex. personnel de conciergerie ou de bureau), des employés qui travaillent avec les enfants ayant des besoins particuliers et des employés qui travaillent dans des zones présentant un danger plus élevé comme les laboratoires de science, les laboratoires d'ÉPT ou les installations d'éducation physique. Il incombe à chaque école ou unité décisionnelle de choisir et de recommander le nombre approprié d'employés en vue de la formation.

Qu'advient-il si l'école loue une partie de son installation à un autre locataire (c.-à-d. un autre lieu de travail)?

La loi permet le partage des responsabilités et des ressources et chaque fois que la location partielle d'une école ou d'une installation est en vigueur, la situation sera gérée par les services commerciaux dans le cadre de l'entente de location ou d'utilisation. Généralement, le locataire devra respecter ses propres obligations en vertu de la loi sans imposer des exigences supplémentaires au personnel de l'école. Communiquer avec les services commerciaux si vous avez des questions précises à cet égard.

Quelles sont les exigences supplémentaires relatives à l'équipement et aux fournitures de premiers soins?

Les directeurs d'école et les chefs de service ne travaillant pas dans les écoles sont responsables de s'assurer que les services, l'équipement et les fournitures de premiers soins sont facilement accessibles sur le lieu de travail. L'équipement et les fournitures doivent être

facilement et rapidement accessibles pendant toutes les heures de travail, y compris après les heures d'ouverture lorsque le personnel de conciergerie ou d'autres employés peuvent se trouver dans le bâtiment. L'équipement et les fournitures doivent être prêts à l'utilisation et conservés en bon état, propres et secs. Les contenants dans lesquels ils sont conservés doivent être clairement identifiés afin d'indiquer qu'ils sont prévus pour les premiers soins, et les employés doivent savoir où les trouver. Les trousse de premiers soins et les mises à niveau pour les trousse qui satisfont aux exigences du nouveau règlement sont disponibles par le biais du service de gestion des fournitures.

À quel endroit conserver les fournitures?

Le règlement fait référence à une « zone désignée pour les services de premiers soins ». Cela signifie que les fournitures et l'équipement doivent être conservés dans un endroit propre et accessible, et où des services de premiers soins peuvent facilement être prodigués.

Comment informer les employés, les élèves et les occupants du bâtiment au sujet des services et des fournitures de premiers soins disponibles?

Des affiches seront placées pour indiquer l'emplacement des services, de l'équipement et des fournitures de premiers soins. Les affiches doivent être visibles et faciles à comprendre. Lorsqu'il n'est pas pratique d'utiliser des affiches, les employés et les occupants du bâtiment doivent être informés de l'emplacement des services, de l'équipement et des fournitures par d'autres moyens comme des documents imprimés ou des directives verbales.

Quels dossiers de premiers soins les écoles et les lieux de travail doivent-ils conserver?

Chaque école ou lieu de travail doit tenir un dossier des employés qui ont un certificat de formation en secourisme en vigueur. Ce dossier sera fourni toutes les années à chaque école ou lieu de travail afin de permettre aux directions d'école et aux chefs de service ne travaillant pas dans les écoles de faire un suivi des employés qui sont des secouristes qualifiés, y compris les dates d'expiration de ces qualifications.

Les employés doivent signaler toute blessure physique ou maladie soudaine survenant pendant qu'ils sont à l'école ou au travail. Le directeur d'école ou le chef de service ne travaillant pas dans les écoles doit désigner une personne qui recevra le rapport dans chaque école ou lieu de travail, p. ex. secouriste, contremaître, secrétaire ou toute autre personne. Prévoir une ou deux personnes responsables de l'entrée de l'information sur l'accident ou l'incident dans le système électronique de signalement des accidents et des incidents aidera à assurer la cohérence et l'exactitude des renseignements. Un signalement rapide aide également à assurer le signalement complet des renseignements pertinents et permet d'évaluer et de traiter la blessure ou la maladie, au besoin.

Le formulaire nécessaire pour signaler l'accident ou l'incident est accessible dans le système électronique de signalement des accidents et des incidents, sur le site intranet du

conseil scolaire. Le système présentera le bon formulaire pour les employés, les élèves, les bénévoles, les entrepreneurs ou autres personnes, au besoin. Le dossier de premiers soins fait partie du formulaire *Accident/Incident Report and First Aid Record* à chaque fois. Une copie du formulaire *Accident/Incident Report and First Aid Record* doit être conservée dans chaque école dans le classeur d'accidents et d'incidents (dans l'onglet approprié) en ordre chronologique. Veuillez placer le dossier le plus ancien à l'arrière et ajouter chaque nouveau dossier au devant de la section. À la fin de chaque année scolaire, veiller à retirer ces renseignements du classeur, y indiquer le nom de l'école, l'année scolaire, le nom du directeur d'école et une description du contenu (rapports d'accidents et d'incidents), puis envoyer les dossiers aux services commerciaux du bureau central aux fins de conservation. Ces dossiers doivent être conservés pendant au moins trois ans; le fait de les envoyer à un emplacement central réduira leur accumulation dans les écoles.

Si la blessure entraîne une perte de temps pour les employés couverts par le Workers' Compensation Board (WCB), un *rapport de blessure du travailleur* doit également être rempli, entré dans le système électronique de signalement des accidents et des incidents et transmis aux services des ressources humaines à l'intérieur d'un délai de 24 heures. Voir le *Insurance, Risk Management and Disaster Planning Manual* (Module 14 - Reporting Procedures) pour de plus amples informations sur les exigences de signalement des accidents et des incidents et du WCB.

Combien de temps les dossiers de premiers soins doivent-ils être conservés?

Chaque dossier de blessure ou de maladie doit être conservé pendant au moins trois ans à compter de la date à laquelle la blessure ou la maladie est survenue. La cause de la blessure ou de la maladie peut être inconnue au moment où elle est traitée. Tous les efforts doivent être déployés pour déterminer la cause dans un délai raisonnable et pour ajouter cette information au dossier de blessure ou de maladie. Même si aucun premier soin n'est prodigué, une blessure ou une maladie grave signalée par un employé ou un occupant du bâtiment doit être consignée (p. ex. entorses et foulures).

Qui est autorisé à accéder aux dossiers de premiers soins?

En raison des exigences de la loi en matière de protection des renseignements personnels, les formulaires Accident/Incident Report et First Aid Record remplis ne doivent pas être conservés dans la trousse de premiers soins. Seules la personne blessée et les personnes concernées par le traitement médical, les inspections du lieu de travail, les enquêtes sur l'accident, la tenue du dossier pour le programme de santé et de sécurité et le Workers' Compensation Board peuvent consulter les dossiers de premiers soins.

Quelles sont les exigences en matière de transport d'un employé blessé vers une installation médicale?

Si un employé blessé est transporté vers un hôpital ou une installation médicale par un moyen autre que l'ambulance, il doit être accompagné d'au moins un secouriste formé autre que l'opérateur du moyen de transport.

Y a-t-il d'autres pratiques de premiers soins recommandées pour les écoles et les lieux de travail du conseil scolaire?

Couvertures :

Lorsqu'on fait référence aux « couvertures » à l'Annexe I, au moins une de ces couvertures doit être faite de textile tissé comme de la laine, du polyester ou une autre matière. En plus de fournir de la chaleur, ces couvertures peuvent également être utilisées pour positionner ou immobiliser les membres ou la tête pendant les soins et le traitement.

Douches oculaires :

Les douches oculaires, les douches d'urgence et les installations semblables exigées par la loi doivent être situées sur le même étage et dans la même zone que le processus de travail qui crée le danger. Elles doivent être libres en tout temps pour un accès rapide, identifiées au moyen d'affiches claires afin d'indiquer leur emplacement et installées le plus près possible des zones de danger. Elles doivent être situées loin des sources électriques.

Médicaments :

Les trousses de premiers soins ne doivent pas contenir de médicaments sur ordonnance ou en vente libre.

ANNEXE IV Liste de vérification des premiers soins pour les écoles et les services

Formation et fournitures :

- ☐ S'assurer que le nombre approprié d'employés titulaires d'un certificat de formation en premiers soins en vigueur sont disponibles à l'école ou sur le lieu de travail (voir l'*Annexe I*).

Remarque : Les services de perfectionnement professionnel enverront une liste compilée des secouristes chaque année ainsi que les certificats de chaque employé individuel disponible en ordre alphabétique sur le lecteur R: sous « First Aid Certificates ».

- ☐ La formation en premiers soins est fournie par des organismes approuvés par le conseil scolaire et qui satisfont aux normes adoptées par le Joint First Aid Training Standards Board. S'assurer que la formation est à jour et renouvelée au moins une fois aux trois (3) ans.
- ☐ S'assurer que les services, l'équipement et les fournitures de premiers soins requis sont rapidement et facilement accessibles lorsqu'ils sont nécessaires.
- ☐ S'assurer que l'équipement et les fournitures de premiers soins, ainsi que les formulaires *Accident/Incident Report* et *First Aid Record* sont conservés dans un endroit désigné où les services de premiers soins peuvent être prodigués.

Remarque : Si les formulaires *Accident/Incident Report* et *First Aid Record* sont remplis à la main à l'endroit du traitement de la blessure ou des premiers soins, ils doivent tout de même être entrés dans le système électronique de signalement des accidents et des incidents aux fins de tenue de dossier permanente. Dans tous les cas, une copie papier doit être conservée à l'école pour le reste de l'année scolaire. Voir le Module 14 - *Reporting Procedures* dans le *Insurance, Risk Management and Disaster Planning Manual* pour des informations supplémentaires sur le signalement des accidents et des incidents.
- ☐ S'assurer que l'équipement de premiers soins est conservé dans des contenants de protection clairement identifiés afin d'indiquer qu'ils sont prévus pour les premiers soins.
- ☐ Nommer une personne désignée pour entretenir régulièrement les fournitures et l'équipement de premiers soins, comme exigé par les normes du conseil scolaire (voir l'*Annexe I*).
- ☐ S'assurer que des affiches sont placées pour indiquer les membres du personnel qui sont secouristes formés. Ces affiches doivent être situées immédiatement à côté des trousseaux de premiers soins.
- ☐ S'assurer que les trousseaux de premiers soins ne contiennent pas de médicaments sur ordonnance ou en vente libre.

Remarque : Les médicaments conservés pour une utilisation par certains élèves (voir la DA 313 Administration de médicaments ou de soins médicaux) doivent être conservés séparément des trousseaux de premiers soins et utilisés seulement pour ces élèves, conformément aux directives fournies par les parents ou les tuteurs.

Équipement :

- ☐ S'assurer que des douches oculaires portatives sont disponibles dans les toutes zones où des produits chimiques corrosifs sont utilisés (p. ex. chaufferies, laboratoires de science et d'ÉPT). Voir la section 6 du présent manuel, *Dangers chimiques*.
- ☐ S'assurer que les douches oculaires fixes ne sont pas obstruées et sont situées sur le même étage, près de la zone de travail qui crée le danger (p. ex. laboratoires de science et d'ÉPT).
- ☐ S'assurer que les douches oculaires sont situées loin des sources électriques.
- ☐ S'assurer que les douches oculaires sont identifiées au moyen d'affiches claires pour indiquer leur emplacement.
- ☐ S'assurer que les douches d'urgence fixes ne sont pas obstruées et sont situées dans les endroits où il y a des dangers chimiques.

Dossiers de premiers soins :

- ☐ S'assurer qu'un dossier écrit des employés titulaires d'un certificat de formation en premiers soins en vigueur est tenu et accessible sur demande (voir « Remarque » sous Formation et fournitures ci-dessus).
- ☐ Les formulaires *Accident/Incident Report* et *First Aid Record* vierges peuvent être conservés avec la trousse de premiers soins pour des raisons pratiques; cependant, les formulaires remplis doivent être entrés dans le système électronique de signalement des accidents et des incidents par un employé désigné et les copies papier conservées dans le classeur des rapports d'accidents et d'incidents jusqu'à la fin de chaque année scolaire. Transmettre tous les formulaires *Accident/Incident Report* et *First Aid Record* au gestionnaire des services commerciaux à la fin de chaque année scolaire. Voir Module 14 - Reporting Procedures dans le *Insurance, Risk Management and Disaster Planning Manual* pour des informations supplémentaires sur le signalement des accidents et des incidents et la période de conservation des documents.
- ☐ S'assurer que toutes les blessures physiques ou les maladies soudaines sont consignées dans le système électronique de signalement des accidents et des incidents, peu importe si des premiers soins ont été prodigués ou non.

Commentaires :

Seules la personne blessée et les personnes concernées par le traitement médical, les inspections du lieu de travail, les enquêtes sur l'accident, la tenue des dossiers pour le programme de santé et de sécurité et le Workers' Compensation Board peuvent consulter les dossiers de premiers soins.