

ÉCOLE - SANTÉ**SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES****Approuvées le 22 juin 2018****Révisée le 23 janvier 2026****Prochaine révision en 2029-2030****Page 1 de 10****PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde s'engage à soutenir les élèves ayant des affections médicales prédominantes, notamment l'anaphylaxie, l'asthme, le diabète et l'épilepsie, en concordance aux directives administratives suivantes.

MODALITÉS**1. Rôles et responsabilités**

Tel que l'avance la politique n° 3,301, le Conseil s'engage à outiller les élèves ayant des affections médicales prédominantes à gérer leur affection médicale conformément à leur plan de soins et travaille cet objectif avec le personnel scolaire, les personnes détenant l'autorité parentale et les membres de la communauté scolaire en contact direct avec ces élèves. La présente section fait état des rôles et responsabilités des divers personnes intervenantes impliquées au processus.

1.1. Personne détenant l'autorité parentale des enfants ayant des affections médicales prédominantes

- 1.1.1. Éduquer son enfant sur leur affection médicale, avec le soutien du professionnel de la santé de son enfant, au besoin.
- 1.1.2. Guider et encourager son enfant pour qu'il réalise son plein potentiel en matière d'autogestion et d'autonomie sociale.
- 1.1.3. Informer l'école au sujet de l'affection médicale de son enfant et établir son plan de soins de concert avec la direction ou la personne désignée par la direction.
- 1.1.4. Communiquer à la direction ou à la personne désignée à la direction d'école les changements au plan de soins, comme des changements du statut de l'affection médicale ou des affections médicales de son enfant ou de sa capacité à gérer sa condition.
- 1.1.5. Confirmer tous les ans à la direction ou à la personne désignée à la direction d'école que le statut médical de son enfant demeure le même.
- 1.1.6. Organiser des réunions annuelles pour réviser le plan de soins et y participer.
- 1.1.7. Fournir à son enfant ou à l'école suffisamment de médicaments et de fournitures médicales, dans les contenants d'origine clairement étiquetés, comme prescrit par un professionnel de la santé et tel qu'il est indiqué dans le plan de soins, et faire un suivi de leurs dates de péremption.
- 1.1.8. Consulter une personne médicalement certifiée
- 1.1.9. Fournir à l'école des copies des rapports médicaux ou des directives provenant du fournisseur de soins de santé de l'enfant.
- 1.1.10. Examiner toutes les procédures de l'école et du Conseil relatives à la gestion de l'affection médicale de leur enfant.

ÉCOLE - SANTÉ**SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES****Page 2 de 10****1.2. Élèves ayant des affections médicales prédominantes**

- 1.2.1. Prendre en main la défense de leur sécurité et de leur bien-être personnel en fonction de leur stade de développement cognitif, affectif, social et physique et de leur capacité d'autogestion.
- 1.2.2. Participer à l'élaboration de leur plan de soins.
- 1.2.3. Participer à des réunions pour réviser leur plan de soins.
- 1.2.4. Autogérer quotidiennement ou régulièrement leur affection médicale du mieux qu'ils le peuvent, comme indiqué dans leur plan de soins (p. ex., transporter leurs médicaments et fournitures médicales, appliquer les directives du Conseil concernant leur élimination).
- 1.2.5. Se fixer régulièrement des objectifs, de concert avec les personnes détenant l'autorité parentale et les personnes médicalement certifiées de la santé, relativement à l'autogestion de leur affection médicale.
- 1.2.6. Prévenir les personnes détenant l'autorité parentale et le personnel scolaire s'ils éprouvent à l'école des difficultés liées à leur affection médicale.
- 1.2.7. Porter un bracelet médical si eux-mêmes ou les personnes détenant l'autorité parentale jugent utile.
- 1.2.8. Dans la mesure du possible, informer le personnel scolaire ou leurs camarades de classe si un incident médical ou une urgence médicale survient.

1.3. Personnel scolaire

- 1.3.1. Prendre connaissance du contenu du plan de soins de tous les élèves ayant une affectation médicale avec lequel il est en contact direct.
- 1.3.2. Participer au programme de formation sur les affections médicales prédominantes durant la journée d'enseignement, au moins une fois par année, comme l'exige le Conseil.
- 1.3.3. Partager les renseignements sur les signes et symptômes d'un élève indiqués dans son plan de soins avec d'autres élèves - avec le consentement des personnes détenant l'autorité parentale et avec l'autorisation écrite de la direction d'école.
- 1.3.4. Suivre les stratégies du Conseil visant à réduire les risques pour les élèves d'être exposés à des déclencheurs ou à des agents étiologiques dans les salles de classe, dans les aires communes de l'école et parascolaires - conformément au plan de soins de l'élève.
- 1.3.5. Encourager la gestion quotidienne ou régulière et intervenir en cas d'incidents médicaux et d'urgences médicales survenant à l'école, comme l'indiquent la politique et les procédures du Conseil.

ÉCOLE - SANTÉ**SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES**

Page 3 de 10

-
- 1.3.6. Soutenir l'inclusion en permettant aux élèves ayant des affections médicales prédominantes d'accomplir en milieu scolaire les activités quotidiennes ou régulières de gestion comme l'indique leur plan de soins, tout en tenant compte de la confidentialité et de la dignité des élèves. Le milieu scolaire comprend sans s'y limiter :
 - la salle de classe
 - le gymnase
 - la bibliothèque
 - les corridors
 - la cour de récréation
 - l'autobus scolaire
 - les lieux d'excursions et de sorties éducatives.
 - 1.3.7. Donner la possibilité aux élèves ayant des affections médicales prédominantes de participer pleinement à l'école, comme l'indique leur plan de soins.
 - 1.3.8. Collaborer avec les personnes détenant l'autorité parentale pour élaborer, au besoin, des plans de transition pour les élèves ayant des affections médicales prédominantes.
 - 1.3.9. Tenir un registre de l'administration des médicaments.
 - 1.3.10. Prévenir la direction d'école ou la personne désignée par la direction lorsqu'ils s'aperçoivent que la date de péremption d'un médicament a été atteinte.

1.4. Direction d'école

En plus des responsabilités décrites dans la section « Personnel scolaire » ci-dessus, la direction d'école devrait :

- 1.4.1. Expliquer clairement aux personnes détenant l'autorité parentale et aux membres du personnel concernés le processus à suivre pour prévenir l'école de l'affection médicale des enfants et leur dire qu'ils sont censés collaborer à l'élaboration d'un plan de soins, le réviser et le mettre à jour ensemble avec la direction ou la personne désignée à la direction d'école. Ce processus devrait au moins être communiqué aux personnes détenant l'autorité parentale :
 - Au moment de l'inscription;
 - Chaque année au cours de la première semaine d'école;
 - Lorsqu'un enfant reçoit un diagnostic ou revient à l'école après avoir reçu un diagnostic.
- 1.4.2. Collaborer à créer, réviser ou mettre à jour le plan de soins des élèves ayant des affections médicales prédominantes avec les personnes détenant l'autorité parentale, en consultation avec le personnel scolaire (au besoin) et les élèves (au besoin). Tenir un dossier contenant le plan de soins et les documents à l'appui pour tous les élèves ayant une affection médicale prédominante. Placer ce document au DSO des élèves.
- 1.4.3. Vérifier l'information médicale fournie dans les formulaires d'inscription et la répertorier au Système de gestion de l'information (Aspen) sur les élèves ou tout autre système d'administration d'ordinateurs mis en place.

ÉCOLE – SANTÉ**AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES**

Page 4 de 10

-
- 1.4.4. Fournir des renseignements pertinents sur le plan de soins de l'élève au personnel scolaire et aux autres personnes intervenantes et identifiées dans le plan (p. ex., fournisseurs de services de restauration et de transport, bénévoles et personnel occasionnel qui seront en contact direct avec l'élève), et les informer lorsque des changements sont apportés au plan.
 - 1.4.5. Communiquer avec les personnes détenant l'autorité parentale dans des situations d'urgence médicale, comme indiqué dans le plan de soins.
 - 1.4.6. Encourager l'identification des membres du personnel pouvant prendre en charge la gestion quotidienne ou régulière des besoins des élèves de l'école ayant des affections médicales prédominantes, tout en respectant les dispositions de leur convention collective.
 - 1.4.7. Assurer une communication étroite avec les personnes détenant l'autorité parentale afin d'assurer le renouvellement des fournitures médicales, au besoin.
 - 1.4.8. Déterminer le lieu de rangement des médicaments de premier recours et des médicaments de remplacement.
 - 1.4.9. Communiquer régulièrement avec le personnel scolaire et les personnes détenant l'autorité parentale au sujet de toute situation pouvant mettre en danger la vie des élèves.
 - 1.4.10. Informer les personnes détenant l'autorité parentale au sujet des politiques et des directives administratives pertinentes de l'école et du Conseil, et les encourager à les examiner.
 - 1.4.11. Veiller, avec l'autorisation des personnes détenant l'autorité parentale, à ce qu'une photo récente de tous les élèves ayant une affection médicale prédominante, accompagnée des renseignements essentiels en cas d'urgence, soit placée dans un lieu de l'école où tout le personnel peut la voir régulièrement.
 - 1.4.12. Veiller à ce que les membres enseignants occasionnels aient accès au plan de soins de tous les élèves ayant une affection médicale prédominante et connaissent les procédures d'urgence qu'il contient.
 - 1.4.13. Veiller à ce que tout le personnel reçoive, chaque année, une formation portant sur les stratégies de prévention, la façon de reconnaître les situations où la vie des élèves est en danger ainsi que les protocoles à suivre et les interventions médicales à pratiquer en cas d'urgence.
 - 1.4.14. Tenir une liste des membres du personnel scolaire ayant reçu cette formation.
 - 1.4.15. Promouvoir un milieu d'apprentissage favorable qui reconnaît la nécessité d'un climat social accueillant pour les élèves ayant des affections médicales prédominantes.

1.5. Conseil scolaire

- 1.5.1. Communiquer chaque année les procédures visant à aider les élèves ayant des affections médicales prédominantes aux personnes détenant l'autorité parentale, au personnel du Conseil et à d'autres personnes de la communauté scolaire qui sont en contact direct avec les élèves (p. ex., fournisseurs de transport et bénévoles).

ÉCOLE - SANTÉ**SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES**

Page 5 de 10

-
- 1.5.2. Afficher ses politiques et directives administratives et le modèle de plans de soins du Conseil sur son site Web.
 - 1.5.3. Offrir chaque année des séances de formation et des ressources sur les affections médicales prédominantes.
 - 1.5.4. Élaborer des stratégies visant à réduire les risques pour des élèves d'être exposés à des déclencheurs ou à des agents étiologiques dans les salles de classe et dans les aires communes de l'école.
 - 1.5.5. Définir les attentes concernant le stockage sûr et l'élimination des médicaments et des fournitures médicales dans les écoles, et communiquer ces attentes aux écoles, et les appuyer dans la mise en œuvre des attentes.
 - 1.5.6. Communiquer des consignes claires assurant que les élèves puissent avoir avec eux leurs médicaments et fournitures médicales afin de gérer leur affection médicale, comme l'indique leur plan de soins.
 - 1.5.7. Tenir compte de la note Politique/Programmes no 161 et des procédures connexes du Conseil lorsque des contrats avec des fournisseurs de services de transport et d'autres fournisseurs de services sont conclus.

2. Plan de soins**2.1. Un plan de soin devrait contenir les éléments suivants :**

- 2.1.1. Le nom des membres du personnel scolaire qui auront accès au plan de soins.
- 2.1.2. Les activités quotidiennes ou régulières de gestion qu'accompliront les élèves, les personnes détenant l'autorité parentale ou le personnel volontaire, ou bien une personne désignée par les personnes détenant l'autorité parentale conformément à la politique du Conseil.
- 2.1.3. Une photocopie des notes et des instructions d'une personne médicalement certifiée des élèves suivis, le cas échéant.
- 2.1.4. Des renseignements sur les mesures d'adaptation (p. ex., espace, accès à des produits alimentaires) dont a besoin les élèves pour accomplir les activités quotidiennes ou régulières de gestion (lorsque possible, les élèves ne devraient pas être exclus de la salle de classe pour accomplir leurs activités quotidiennes ou régulières de gestion, à moins qu'eux-mêmes ou les personnes détenant l'autorité parentale souhaitent qu'il en soit ainsi).
- 2.1.5. Des renseignements sur la manière d'aider les élèves ou de répondre à leurs besoins afin de pouvoir participer pleinement à toutes les activités de l'école et du Conseil (p. ex., les sorties éducatives, les excursions avec nuitée et les manifestations sportives parrainées par le Conseil).
- 2.1.6. L'identification des symptômes (nécessitant une intervention d'urgence et autres) et des mesures d'intervention requises en cas d'incident médical.
- 2.1.7. Des renseignements sur les personnes à contacter en cas d'urgence.
- 2.1.8. Les informations précises sur la politique et les procédures du Conseil lors d'une situation d'urgence.
- 2.1.9. Les détails sur le stockage et l'élimination des médicaments prescrits et des fournitures médicales des élèves, tels que :
 - L'autorisation des personnes détenant l'autorité parentale pour que les élèves aient leurs médicaments et fournitures médicales sur sa personne.

ÉCOLE - SANTÉ

SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES

Page 6 de 10

-
- L'emplacement des médicaments et fournitures médicales supplémentaires gardés à l'école, le cas échéant.
 - Les informations sur l'élimination sûre des médicaments et des fournitures médicales.
- 2.1.10. Les exigences concernant la communication entre les personnes détenant l'autorité parentale et la direction d'école (ou la personne désignée à la direction d'école) et, si cela s'avère nécessaire, le personnel scolaire, y compris la forme et la fréquence.
- 2.1.11. Le consentement parental (à la discrétion des personnes détenant l'autorité parentale) pour partager avec d'autres élèves des informations sur les signes et les symptômes.

3. Communication et protection des renseignements personnels

Au début de l'année scolaire, la direction d'école doit établir un plan de communication afin de fournir des renseignements concernant les élèves ayant une affection médicale prédominante aux personnes détenant l'autorité parentale, aux élèves, aux membres du personnel, aux bénévoles, aux personnes entraîneuses de sports et, s'il y a lieu, aux fournisseurs de services de restauration, de transport et de garde d'enfants.

Les communications de nature générale sur les affections médicales prédominantes sont transmises grâce aux moyens de communication de l'école ou du Conseil, comme une lettre à toutes les personnes détenant l'autorité parentale, le bulletin d'information de l'école, le site Web de l'école ou du Conseil, les soirées d'information des personnes détenant l'autorité parentale ou d'autres présentations faites à l'école.

En établissant le plan de communication, la direction d'école doit s'assurer de respecter les directives émises dans la politique du Conseil 2,106 *Accès à l'information et protection de la vie privée*. De même, la direction s'assure d'obtenir l'autorisation des personnes détenant l'autorité parentale dans le plan individuel de soins avant de communiquer les renseignements médicaux d'un élève au personnel scolaire ou à d'autres élèves. Les personnes détenant l'autorité parentale et le personnel scolaire doivent être informés des mesures en place pour protéger la confidentialité des dossiers et des renseignements médicaux des élèves.

4. Formation

Les procédures du Conseil devraient prévoir des stratégies pour offrir, au minimum chaque année, une formation sur les affections médicales prédominantes au personnel scolaire qui est en contact direct avec des élèves ayant des affections médicales. Une attention particulière devrait être accordée aux besoins de formation du personnel occasionnel. La formation devrait avoir lieu, si possible, dans les 30 premiers jours d'école de tous les élèves pour assurer la sécurité et le bien-être des élèves et devrait être réexaminée s'il y a lieu.

ÉCOLE - SANTÉ**SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES**

Page 7 de 10

La formation devrait porter sur les éléments suivants :

- Les stratégies de prévention des risques d'exposition des élèves à des déclencheurs ou à des agents étiologiques;
- Les stratégies pour favoriser l'inclusion et la participation à l'école;
- La reconnaissance des symptômes d'un incident médical et d'une urgence médicale;
- Les mesures de soutien du personnel scolaire, conformément à la politique du Conseil;
- Les mesures d'intervention en cas d'incident médical et celles d'intervention d'urgence;
- Les procédures relatives à la documentation.

5. Mesures de sécurité

Lors de l'élaboration des différents plans en cas d'urgence au niveau des écoles, la direction ou la personne désignée à la direction d'école doit prévoir un processus et les ressources appropriées pour aider les élèves ayant des affections médicales prédominantes en cas d'urgence (p. ex., alerte à la bombe, évacuation, incendie, confinement pour sécurité, confinement barricadé) ou d'activités à l'extérieur de l'école (p. ex., excursion scolaire, manifestation sportive). Ce processus devrait aussi tenir compte du personnel occasionnel.

6. Administration de médicaments d'ordonnance ne relevant pas d'une affectation médicale prédominante

Conformément à la note Politique/Programmes n° 81 du ministère de l'Éducation *Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire*, la responsabilité de l'administration de médicaments d'ordonnance incombe aux directions d'école. Ceux-ci, conformément avec l'avis d'une personne médicalement certifiée, doivent être pris durant les heures de classe, mais ne relèvent pas d'une des affections médicales précitées.

6.1 Définitions : administration des médicaments

Administration des médicaments signifie la conservation, la manipulation sécuritaire, l'administration et la consignation de renseignements touchant l'administration de médicaments d'ordonnance seulement, au formulaire *E19 administration de médicaments d'ordonnance_3130-285* prévu à cette fin.

6.2 Personne désignée pour administrer les médicaments

La mise en place de l'administration du médicament incombe à la direction d'école. Toutefois, elle peut déléguer cette responsabilité à un membre du personnel qui administrera le médicament de façon régulière. Deux autres personnes pourront être informées des procédures à suivre pour administrer le médicament en l'absence de la personne déléguée.

La direction doit s'assurer qu'il est impossible que le médicament soit administré à la maison plutôt qu'à l'école.

ÉCOLE - SANTÉ

SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES

Page 8 de 10

Le personnel scolaire est seulement autorisé à administrer les médicaments par voie buccale lorsqu'il est prescrit par une personne médicalement certifiée. La direction doit être présente lorsqu'on administre pour la première fois ce médicament d'ordonnance par voie buccale.

Advenant l'absence des personnes désignées pour administrer les médicaments, la direction d'école informe les personnes détenant l'autorité parentale que le médicament ne peut être administré à l'école durant l'absence de la direction ou d'une personne désignée.

Si la direction d'école estime que l'élève éprouve une réaction adverse, elle doit immédiatement cesser d'administrer le médicament d'ordonnance, communiquer avec les personnes détenant l'autorité parentale et au besoin communiquer avec les services d'urgence au 911.

6.3 Responsabilité des personnes détenant l'autorité parentale

Les personnes détenant l'autorité parentale doivent adresser une demande écrite à la direction d'école pour qu'un médicament soit administré à leurs enfants ou une demande de supervision lors de l'auto-administration d'un médicament. La demande d'administrer un médicament doit être accompagnée d'un billet médical indiquant que les élèves doivent prendre le médicament en milieu scolaire.

Les demandes doivent être reçues en début d'année scolaire et doivent être renouvelées tous les ans à moins d'une nouvelle ordonnance pendant l'année scolaire. Les personnes détenant l'autorité parentale utilisent le formulaire *E19 administration de médicaments d'ordonnance_3130-285* à cette fin.

6.4 Registre des médicaments administrés

La direction d'école doit tenir un registre des médicaments administrés comportant le nom des élèves, le nom de leur médicament, la date et l'heure à laquelle le médicament a été administré, la dose administrée, la voie et la méthode d'administration du médicament et la signature de la personne qui a administré le médicament. Toutes ces données doivent être consignées sur le formulaire *E19 registre de l'élève soins de santé_3130-286*, prévu à cette fin. Les numéros de téléphone des personnes détenant l'autorité parentale ainsi que la personne médicalement certifiée doivent être facilement accessibles à l'école en cas d'urgence.

La direction d'école conserve le registre des médicaments administrés dans ses dossiers pour une période de douze mois suivant la fin de l'administration du médicament ou plus longtemps si elle le juge à propos. Les personnes détenant l'autorité parentale peuvent demander une copie de la fiche d'administration.

Dans le cas de médicaments autoadministrés, la direction d'école n'est pas tenue de garder une fiche d'administration de médicaments.

ÉCOLE - SANTÉ

SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES

Page 9 de 10

6.5 Demande de renseignements et relevé anecdotique

La direction d'école doit tenir des dossiers relatifs à l'administration des médicaments à jour. De tels dossiers doivent comporter la demande originale écrite des personnes détenant l'autorité parentale, une photocopie de l'étiquette de la pharmacie ou une photocopie de la réclamation pour fins d'assurance, toute demande de modification et les relevés quotidiens des médicaments administrés par le personnel de l'école.

6.6 Médicaments restants au terme du traitement ou médicaments arrivés à expiration

La direction d'école doit communiquer avec les personnes détenant l'autorité parentale afin de leur remettre les médicaments inutilisés à la fin du traitement ou arrivés à expiration. Si personne ne vient récupérer les médicaments, la direction d'école doit demander à une pharmacie de se charger de la destruction du médicament de façon sécuritaire et appropriée.

6.7 Administration de médicaments pour des élèves plus âgés

Avec l'autorisation des personnes détenant l'autorité parentale, on peut demander aux élèves de prendre leur médicament seuls ou d'assumer la responsabilité de sa conservation à l'école. Les personnes détenant l'autorité parentale doivent remplir le formulaire *E19 administration des médicaments d'ordonnance -3130-299* prévu à cette fin. Ce formulaire peut également être rempli par les élèves de 18 ans ou de 16 ans et plus qui se sont soustraits à l'autorité parental.

6.8 Médicaments non prescrits

Pour tous les élèves de la 6^e année ou moins, tout médicament non prescrit peut être administré par le personnel de l'école (p. ex., Tylenol, sirop contre la toux) lorsqu'il est accompagné d'une note signée par les personnes détenant l'autorité parentale attestant que l'enfant a la permission de prendre le médicament à l'école selon la posologie indiquée sur l'étiquette ou selon les directives écrites des personnes détenant l'autorité parentale. Un registre doit être tenu à cet effet en consignant les informations au formulaire *E19 registre de l'élève_ soins de santé_3130-286*.

Pour tous les élèves de la 7^e année ou plus, le médicament est la responsabilité de l'élève. Les élèves pourront demander au secrétariat de conserver leur médicament au secrétariat, mais la responsabilité est aux élèves de récupérer le médicament et de le prendre. Il ne sera pas nécessaire pour les personnes détenant l'autorité parentale de remplir le formulaire d'auto-administration dans ce cas.

7. Responsabilités civiles

En 2001, le gouvernement de l'Ontario a adopté la *Loi sur le bon samaritain* pour exonérer de toute responsabilité des personnes fournissant bénévolement des services de soins de santé d'urgence ou de premiers soins.

ÉCOLE - SANTÉ**SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES****Page 10 de 10**

En ce qui concerne ces personnes, les paragraphes 2(1) et (2) de cette loi stipule ce qui suit :

2 (1) Malgré les règles de Common Law, la personne mentionnée au paragraphe (2) qui, de façon bénévole et sans espérer raisonnablement de dédommagement ou de récompense, fournit les services visés à ce paragraphe, n'est pas responsable des dommages qui résultent de sa négligence dans les actes qu'elle commet ou qu'elle omet de commettre lorsqu'elle fournit les services visés, à moins qu'il ne soit établi que les dommages ont été causés à la suite d'une négligence grave de la personne.

(2) Le paragraphe (1) s'applique aux personnes suivantes : ... (b) la personne physique ... qui fournit une aide en matière de premiers soins en cas d'urgence à une personne malade, blessée ou sans connaissance à la suite d'un accident ou d'une autre situation d'urgence, si elle fournit cette aide sur les lieux immédiats de l'accident ou de la situation d'urgence.

Par ailleurs, la *Loi Sabrina* et la *Loi Ryan* comptent des dispositions limitant la responsabilité des personnes qui interviennent dans une situation d'urgence concernant respectivement l'anaphylaxie ou l'asthme, telles que décrites ci-dessous :

Le paragraphe 3(4) de la *Loi Sabrina* stipule :

Sont irrecevables les actions en dommages-intérêts introduites pour un acte accompli de bonne foi ou pour une négligence ou un manquement commis de bonne foi dans le but de contrer une réaction anaphylactique conformément à la présente loi, à moins que les dommages ne résultent d'une faute lourde d'un employé.

Le paragraphe 4(4) de la *Loi Ryan* stipule :

Sont irrecevables les actions ou autres instances en dommages-intérêts introduites contre un employé pour un acte ou une omission qu'il a commis de bonne foi dans l'exercice effectif ou censé tel des pouvoirs ou fonctions que lui attribue la présente loi.

ANNEXES

Les modèles de plan de soins pour les affections médicales prédominantes suivantes se retrouvent à l'Intranet du Conseil.

Annexe A *Plan de soins pour l'anaphylaxie*

Annexe B *Plan de soins pour l'asthme*

Annexe C *Plan de soins pour le diabète*

Annexe D *Plan de soins pour l'épilepsie*