



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 4888 du 20/06/2014

Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé

Année scolaire 2014-2015 et suivantes

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné
 - libre confessionnel
 - libre non confessionnel
- Officiel subventionné

- Niveau : fondamental et secondaire ordinaire et spécialisé

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- 2014-2015 et suivantes

Nombre total de pages

Pages : 11

Documents à renvoyer

- NON
- OUI

Mot-clé :

Soins
Médicaments

Destinataires de la circulaire

À l'attention de :

- À Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de l'Instruction publique ;
- Aux Directions et Pouvoirs organisateurs des écoles maternelles, primaires et secondaires ordinaires et spécialisées organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directions et aux Pouvoirs organisateurs des Centres PMS organisés ou subventionnés ;
- Aux Services de Promotion de la Santé à l'Ecole ;
- Aux organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs.

Pour information :

- Aux Membres des Services de l'Inspection de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé ;
- Aux Organisations syndicales ;
- Aux Associations de Parents.

Signataire

Ministre: Marie-Martine SCHYNS, Ministre de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale

Personnes de contact

Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique - Direction générale de l'Enseignement obligatoire - Direction d'Appui

Nom et prénom	Téléphone	Email
DESTINE Michel	02/690.85.56	michel.destine@cfwb.be
POLAIN Isabelle	02/690.83.45	isabelle.polain@cfwb.be

Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et spécialisé

Madame, Monsieur,

En tant que chef d'établissement scolaire, en tant qu'enseignant ou éducateur, vous êtes parfois confrontés à des situations où vous êtes amenés à donner des médicaments ou à apporter des soins à un élève de votre école.

Confrontés à de telles situations, vous vous interrogez :

- Dans quelle mesure pouvez-vous poser des actes d'ordre médical ?
- Dans quelle mesure devez-vous poser de tels actes ?

Cette circulaire a été réalisée en collaboration avec un groupe d'acteurs de terrain mis en place par la Direction d'Appui de mon administration. L'objectif poursuivi est,

- d'une part, de clarifier certains *points de repère juridiques* vous permettant de mieux *comprendre les enjeux* ;
- et, d'autre part, de vous fournir des *indications concrètes* sur la manière d'agir lorsqu'un élève a besoin de soins médicaux.

Il s'agit de mettre en place au sein de l'école, quand le cas l'exige, un réel *projet d'accueil* particulier individualisé des besoins médicaux de l'élève. Cela suppose de mobiliser, selon la gravité et la complexité de la situation, divers intervenants en milieu scolaire : direction, enseignants, éducateurs, Service PSE, Centre PMS...

Concrètement, en vue de garantir la *sécurité physique* de l'élève et la *sécurité juridique* pour tous, il est généralement souhaitable de préciser dans un document écrit les modalités concrètes de mise en œuvre du traitement de l'élève.

Les démarches précisées dans cette circulaire vous permettront d'accueillir, en toute sécurité, des élèves présentant des besoins médicaux spécifiques ainsi que, le cas échéant, d'intervenir dans les situations d'urgence.

Ce document sera par conséquent utile tant pour les éducateurs, les enseignants et les chefs d'établissement que pour les équipes des Services PSE / Centres PMS qui seront amenés à travailler avec eux.

Enfin, la circulaire propose un cadre de référence pour *construire avec* l'élève et avec ses parents, une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire.

Je vous en souhaite une excellente lecture. Je vous remercie dès à présent pour la créativité dont vous faites preuve pour améliorer sans cesse la qualité de votre travail et pour renforcer les synergies entre établissements scolaires et Centres PMS/Services PSE.

Marie-Martine SCHYNS

Ministre de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale,



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Soins et prises de médicaments pour les enfants accueillis en enseignement ordinaire et spécialisé

Des chefs d'établissement scolaires s'interrogent...

Dans le cadre de son traitement antiépileptique, Emilie, une jeune élève doit prendre des médicaments régulièrement pendant le temps scolaire afin d'éviter les crises. L'instituteur peut-il se charger de la prise des médicaments et que doit-il faire en cas de crise ?

Un élève diabétique, soigné à l'insuline, peut avoir un malaise s'il est en hypoglycémie. Le plus souvent il sent le malaise venir et sait ce qu'il doit faire. Mais que faut-il faire si le malaise s'installe ? Quels sont les signes auxquels l'enseignant devrait être attentif ? Quelles sont les réactions à avoir ? Qui informer préventivement dans l'école ?

Robin est suivi par un neuropsychiatre depuis deux ans. Il prend régulièrement de la rilatine matin et soir. L'école organise une classe de dépaysement. Peut-elle refuser de l'emmenner ?

Khalid souffre de graves allergies alimentaires. Il est tenu à un régime très strict. Il ne peut manger que la nourriture que sa maman prépare. Ces derniers temps, ses allergies se sont aggravées ; il est devenu nécessaire qu'il ait toujours à sa disposition une trousse contenant un dispositif auto-injecteur pour administrer de l'adrénaline. Comment organiser ce suivi dans l'école ? Qui peut/doit faire l'injection ?

Le personnel de votre établissement est régulièrement confronté à de telles situations et s'interroge :

1° dans quelle mesure **peut**-il poser des actes d'ordre médical ?

2° dans quelle mesure **doit**-il poser de tels actes ?

1. La responsabilité des membres du personnel : point de repères juridiques

Un élève peut nécessiter des soins particuliers. Ses parents sollicitent alors l'intervention – régulière ou ponctuelle (en cas de crise) – du personnel de l'établissement.

Or, ce type d'intervention soulève diverses questions. Pour bien comprendre les enjeux liés à une telle demande, il importe de préciser d'abord ce que l'on entend par « acte médical » et de préciser les notions juridiques de « responsabilité, civile ou pénale », du personnel de l'établissement.

1. La notion d'acte médical

L'**acte médical** vise « tout acte ayant pour objet ou présenté comme ayant pour objet, à l'égard d'un être humain, soit l'examen de l'état de santé, soit le dépistage de maladies et déficiences, soit l'établissement du diagnostic, l'instauration ou l'exécution du traitement d'un état pathologique, physique ou psychique, réel ou supposé, soit la vaccination »

L'administration ou la dispensation de médicaments à l'école par un membre du personnel administratif ou enseignant ne constitue pas un exercice illégal d'une profession des soins de santé, pour autant que ce ne soit pas une habitude et qu'aucun avantage financier n'en soit tiré ».

Certains actes peuvent être délégués par le médecin (sous réserve de l'accord préalable des parents à cette délégation) dans le respect de certaines conditions (voir annexe 1).

2. La responsabilité civile de la personne posant des actes de soins

Le membre du personnel qui pose un acte de soin auprès d'un élève engage sa **responsabilité civile** et, par elle, celle de son établissement. Il doit donc agir avec la plus grande prudence.

Pour établir la responsabilité civile du membre du personnel, l'élève, ou ses parents, devra prouver l'existence d'une **faute**, d'un **dommage** et d'un **lien causal** entre la faute et le dommage subi.

Commets une faute celui qui ne se comporte pas comme l'aurait fait un homme normalement prudent et diligent placé dans les mêmes circonstances. Il faudra donc apprécier le comportement en prenant en compte, notamment, l'information donnée par les parents, les prescriptions précises communiquées par le médecin traitant, les mesures générales d'hygiène, l'urgence ou non de la situation.

3. La responsabilité pénale de la personne posant des actes de soins

La **non-assistance à personne en danger**¹ se définit comme le refus volontaire de porter secours à un tiers qui est en grave danger. Cette notion doit s'apprécier selon un double critère :

- la connaissance du danger dans lequel se trouve la victime.

¹ Article 422 bis du Code Pénal.

- les compétences de l'intervenant. Le membre du personnel apportera les premiers soins dans la mesure où il a reçu la formation adéquate. Le cas échéant, il veillera à appeler les secours.

La responsabilité pénale du membre du personnel peut aussi être invoquée en cas de **coups et blessures involontaires**²

2. Modalités pratiques : que faire concrètement dans le cas où un élève a besoin de soins médicaux ?

1. Au moment de l'inscription de l'enfant, comment envisager un projet particulier de prise en charge des besoins médicaux de l'élève ?

Il s'agit de mettre en place au sein de l'école, quand le cas l'exige, un réel projet d'accueil particulier individualisé des besoins médicaux de l'élève. Cela suppose de **mobiliser, selon la gravité et la complexité de la situation, divers intervenants en milieu scolaire** : direction, enseignants, éducateurs, Service PSE, Centre PMS,....

Concrètement, en vue de garantir la sécurité physique de l'élève et la sécurité juridique pour tous, il est généralement souhaitable de préciser dans **un document écrit** les modalités concrètes de mise en œuvre du traitement de l'élève.

Ce document³ organise, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention de chacun des intervenants. Il tient compte des besoins (médicaux) spécifiques de l'élève et des ressources mobilisables à l'école.

Cette **fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques de l'élève, dans le temps et l'espace scolaires** (voir annexe 2) sera complétée lors d'une rencontre entre la direction de l'école, l'élève et ses parents. Les personnes chargées de sa mise en œuvre seront également associées. A la demande du chef d'établissement ou des parents, un membre de l'équipe du Service de Promotion de la Santé à l'Ecole ou du Centre PMS peut participer à la rencontre avec la direction de l'établissement.

Le cas échéant, une **rencontre préalable avec l'équipe du Service PSE ou du Centre PMS**, permettra à l'élève et aux parents de préparer cette rencontre, en déterminant les informations pertinentes à transmettre à l'école (secret professionnel) et en précisant la manière de les rendre compréhensibles et concrètement exploitables par les acteurs scolaires.

La présence du médecin traitant à cette rencontre est vivement souhaitée.

A défaut, il remettra aux parents une ordonnance précisant les modalités du traitement.

² Articles 418, 419 et 420 du Code Pénal.

³ Un exemple de fiche (à adapter selon les réalités) de l'établissement se trouve en annexe

2. Quels documents demander aux parents de l'élève ?

Selon la gravité et la complexité de la situation :

- L'**ordonnance**, signée par le médecin qui suit l'élève dans le cadre de sa pathologie. Elle sera mise à jour en fonction de l'évolution de la maladie et précisera les modalités du traitement de l'élève (à ne pas confondre avec le diagnostic qui doit être transmis sous pli cacheté au médecin scolaire) :
 - médicament(s) qu'il convient d'administrer : nom(s), doses et horaires ;
 - demandes d'aménagements des lieux ou des horaires ;
 - régime alimentaire éventuel ;
 - délégation au personnel scolaire ;
 - indications médicales relatives à la participation aux activités scolaires ;
 - ...
- Un **document portant le consentement** spécifique des parents pour l'administration du remède adéquat.

3. Quel suivi organiser tout au long de la scolarité de l'élève ?

- Organiser et actualiser régulièrement, à chaque rentrée scolaire au moins, le suivi, en fonction de l'évolution de l'état de santé de l'élève, en collaboration avec l'élève, ses parents, les personnes chargées de sa mise en œuvre, le Service PSE ou le Centre PMS et, si possible, le médecin traitant.
- Le cas échéant, adapter la fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques.

3. Information et formation du personnel scolaire

1. Information

Il est essentiel de déterminer avec l'équipe éducative les mesures à prendre pour faciliter l'adaptation des conditions de vie à l'école à la spécificité des besoins médicaux de l'élève.

Pour cette raison, lorsque les problèmes médicaux dont souffre l'élève le nécessitent et moyennant l'accord, verbal ou écrit, d'au moins un des titulaires de l'autorité parentale, l'ensemble des dispositions et informations contenues dans son **projet particulier de prise en charge**⁴, pourra être porté à la connaissance des enseignants et des acteurs scolaires concernés par la mise en œuvre de celui-ci.

La décision de révéler des **informations confidentielles** (par exemple, soumises au secret médical) à certains d'entre eux, appartient aux parents ou aux titulaires de l'autorité parentale. L'équipe du Service PSE ou du Centre PMS (professionnels soumis au secret professionnel) est à la disposition de l'élève et de ses parents pour les aider à réfléchir à la pertinence des informations à transmettre à l'école.

Il peut être utile aussi de réfléchir, en concertation avec le Service PSE ou le Centre PMS, à la nécessité d'informer les autres élèves de la classe ou de l'école.

Chacun veillera à associer l'élève, en fonction de son âge et de la situation, aux démarches qui le concernent.

⁴ Pour rappel, ce document ne comprend pas d'informations couvertes par le secret médical (qui, le cas échéant sont transmises au médecin du Service PSE ou du Centre PMS)...

2. Formation

Une formation adéquate et adaptée permettra à l'ensemble des intervenants de se familiariser avec les conduites adaptées, de se sentir sécurisés, de dédramatiser face à un élève en difficulté.

À cette fin, il est souhaitable d'organiser une formation ou une sensibilisation à l'accueil des élèves souffrant de problèmes de santé et aux gestes de premiers secours.

Celle-ci passe par :

- la **formation aux premiers secours**, d'au minimum deux personnes faisant partie du personnel de l'établissement scolaire (présence permanente indispensable). Celle-ci permettra de faire face aux situations les plus courantes (notamment, crises d'épilepsie, crises d'asthme, œdèmes de Quincke et chocs anaphylactiques,...).
- l'organisation au sein des établissements scolaires, en fonction des situations concrètement rencontrées, de **séances d'information spécifiques** par le Service PSE, le Centre PMS ou, en collaboration avec ceux-ci, par d'autres services spécialisés, à destination de l'ensemble des intervenants agissant auprès des élèves (personnels d'encadrement, d'éducation, de surveillance,...).

4. Situations d'urgence

Les situations de danger potentiel pour l'élève doivent, autant que possible, être anticipées. Les modalités d'intervention seront précisées dans la fiche de prise en charge spécifique.

Toutefois, dans le cas où une intervention s'avère nécessaire pour secourir l'élève et qu'il n'est pas possible de respecter ces modalités (par exemple, lorsque l'**urgence** est telle qu'il est impossible de prévenir les parents ou de présenter l'élève à un médecin), le personnel **peut et doit intervenir dans la mesure de ses moyens**. C'est le sens de l'article 422bis du Code pénal qui a trait à la non-assistance à personne en danger et de la théorie de l'état de nécessité. Il n'est toutefois pas demandé au personnel de poser des actes médicaux qu'il ne maîtrise pas, ni de se mettre ou de mettre autrui en danger.

En d'autres termes, **la sécurité de l'élève est primordiale et passe avant toute autre considération**. Il ne sera jamais reproché à un membre du personnel d'avoir fait le nécessaire pour le secourir.

5. Conclusion

Les démarches précisées dans cette circulaire vous permettront d'accueillir, en toute sécurité, des élèves présentant des besoins médicaux spécifiques.

En concertation avec la direction, l'équipe éducative, les parents, l'élève, le Centre PMS, le Service PSE, le médecin traitant,... vous pourrez ainsi apporter les aménagements nécessaires et raisonnables à la prise en compte de ces besoins.

ANNEXE 1

La notion d'acte médical.

L'arrêté royal n° 78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice de l'art de guérir, à l'exercice des professions qui s'y rattachent et aux commissions médicales réserve aux professions médicales les actes médicaux.

L'acte médical vise « tout acte ayant pour objet ou présenté comme ayant pour objet, à l'égard d'un être humain, soit l'examen de l'état de santé, soit le dépistage de maladies et déficiences, soit l'établissement du diagnostic, l'instauration ou l'exécution du traitement d'un état pathologique, physique ou psychique, réel ou supposé, soit la vaccination »

Article 2, § 1er, alinéa 2, de l'arrêté royal n° 78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice de l'art de guérir, à l'exercice des professions qui s'y rattachent et aux commissions médicales

Toute personne qui accomplit habituellement un acte médical sans posséder les diplômes requis, se rend coupable d'exercice illégal de la médecine.

Mais, selon le SPF santé publique, « l'administration ou la dispensation de médicaments à l'école par un membre du personnel administratif ou enseignant ne constitue pas un exercice illégal d'une profession des soins de santé, pour autant que ce ne soit pas une habitude et qu'aucun avantage financier n'en soit tiré ».

Par contre, les actes plus fréquents ainsi que ceux qui sont habituels doivent être confiés aux personnes ayant les qualifications appropriées. Les actes médicaux et les actes infirmiers habituels doivent donc être exécutés par des médecins ou des infirmiers.

Toutefois, certains actes peuvent être délégués par le médecin (sous réserve de l'accord préalable des parents à cette délégation). Le Conseil national de l'Ordre des médecins a eu maintes fois l'occasion de rappeler les conditions pour une délégation d'actes médicaux :

1° la délégation doit être décidée par un médecin ou une équipe médicale compétente. L'un ou l'autre délègue après avoir soigneusement évalué l'intérêt scientifique, ainsi que les risques, avantages et inconvénients pour le malade. Ce médecin ou cette équipe, doit pouvoir, à tout instant, revoir sa position par rapport aux risques, avantages et inconvénients et partant, la délégation qui en découle.

2° un médecin compétent doit dispenser, soit personnellement, soit par délégation sous son contrôle réel et efficace, l'enseignement et la formation nécessaires relatifs au diagnostic et à l'acte en lui-même.

3° Au final, la responsabilité des actes médicaux accomplis par les personnes déléguées est portée par le médecin. Celui-ci dispose à cet effet de l'autorité et des moyens de contrôle régulier nécessaires. Ce contrôle peut être assuré par une structure médicale à laquelle ou dans laquelle le médecin responsable est attaché ou intégré.

Notons que si le médecin porte la responsabilité médicale, la personne dispensant les soins doit, comme tout un chacun, faire preuve de prudence et de diligence, tout en respectant les limites de la délégation, sous peine de voir sa responsabilité engagée.

ANNEXE 2

Fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques de l'élève dans le temps et l'espace scolaire

(à adapter selon les besoins et réalités de terrain)

Document à remplir lors de l'inscription ou au moment de la détection d'une pathologie... à revoir régulièrement...

A compléter en concertation avec, l'élève, ses parents, la direction, les enseignants concernés, le Service PSE ou le Centre PMS, le médecin traitant,...

Nom et prénom de l'élève :

date de naissance :/...../.....

Classe :

Nom des parents ou du représentant légal Tél (s) : Adresse(s) :	Nom du médecin traitant Tél : Adresse :
Aménagements nécessaires et raisonnables en fonction des besoins médicaux spécifiques de l'élève	<i>(Exemples non exhaustifs : Modification de l'horaire, adaptation de certaines activités, organisation d'activités de substitution, adaptation des locaux, matériel spécifique, besoin d'accompagnement, local pour kiné, dispense de cours, lieu de repos, aide à l'alimentation, temps supplémentaire aux contrôles et examens, place fixe dans la classe (certains enfants souffrant de troubles psychiques supportent mal les changements,...))</i>
Administration des médicaments (noms, doses et horaires). Lieu où les médicaments sont mis à disposition. Coordonnées des personnes pouvant y accéder	<i>Exemple : frigo, personne qui a les clés de l'armoire où sont enfermés les médicaments,...</i>
Régime alimentaire (allergies)	

<p>Signes nécessitant une intervention <u>sans</u> <u>recourir à la procédure d'urgence</u></p>	
<p>Signes nécessitant une intervention en <u>urgence</u></p>	
<p>Procédure en cas d'urgence</p> <p>Coordonnées des personnes à contacter en urgence (Tél, GSM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Premiers secours, infirmière, ... - Parents ou responsables parentaux : (coordonnées du lieu de travail) - Médecin <p>Quand appeler une ambulance ? (n° 112 ou n° d'urgence)</p> <p>Que faire en attendant l'ambulance ou autre personne contactée ?</p>	<p><i>Exemple : ne jamais laisser l'enfant seul, le mettre en position latérale de sécurité, éloigner les objets dangereux en cas de crise d'épilepsie.</i></p>
<p>Quand faut-il prévenir les parents ?</p>	

Date et signatures (le chef d'établissement, les parents ou les responsables parentaux, l'élève et, le cas échéant, les personnes qui ont participé à l'élaboration de la fiche.)