

**COLLÈGE  
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL  
MARIE-VICTORIN**

**Politique numéro 30**

**POLITIQUE D'INTERVENTION SUR LES PREMIERS SOINS**

**Adoptée le 21 juin 2005**  
CA-05-112-951

*L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte.*

## **PRÉAMBULE**

La *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* établit le droit au secours d'une personne dont la vie est en péril. Le *Code civil du Québec* prévoit une disposition qui exonère le secouriste de toute responsabilité, sauf s'il commet une faute lourde ou intentionnelle. En milieu de travail, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* interdit une poursuite contre le secouriste, car il est le mandataire de l'employeur lorsqu'il porte assistance.

Par son *Projet éducatif*, le Cégep Marie-Victorin invite tous les membres de la communauté, aussi bien les étudiants que tous les membres du personnel, à créer un milieu de vie qui soit propice, entre autres, au respect d'autrui et qui appelle au sens des responsabilités.

Il importe d'assurer les premiers soins adéquats et nécessaires lorsque des vies sont en danger en fournissant une première intervention de qualité dans les lieux du Collège.

## **ARTICLE 1 OBJECTIF**

L'objectif de la politique vise à encadrer les soins provisoires à toute victime d'un accident ou atteinte d'un malaise dans le but de favoriser son rétablissement ou d'empêcher son état de s'aggraver en attendant l'arrivée des secours spécialisés, s'il y a lieu.

## **ARTICLE 2 DÉFINITION DES PREMIERS SOINS**

Les premiers soins se limitent aux soins provisoires – techniques de base en secourisme – en cas de traumatismes mineurs ou de malaises et, en cas de traumatismes majeurs, aux soins permettant le transport en toute sécurité de la personne dans un centre hospitalier.

## **ARTICLE 3 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU COLLÈGE**

Pour mettre en place une application valable et cohérente d'un plan de prestation des premiers soins, le Collège doit :

- a) établir les objectifs des « secouristes » étudiants;
- b) assurer une formation adéquate de certains membres de son personnel et faire le suivi du renouvellement des certificats de validation;
- c) voir à ce que le matériel nécessaire à la prestation de service soit disponible;
- d) vérifier les compétences valides en premiers soins des « secouristes » étudiants (RCR chaque année plus certificat valide niveau III – 3 jours);
- e) vérifier régulièrement à ce que la prestation des services donnés par les « secouristes » étudiants n'outrepasse pas la responsabilité qui leur est confiée en regard de leurs compétences;
- f) faire ratifier un contrat à chaque secouriste-étudiant qui rappelle les limites de leurs champs d'action et leurs responsabilités.
- g) dans la mesure possible du collège, si la personne victime d'un accident ou atteinte d'un malaise le désire, le collège avise la famille ou un proche de la personne.

## **ARTICLE 4 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU SECOURISTE**

- 4.01** Le secouriste est le premier intervenant. Son rôle est primordial, limité et temporaire. Il doit improviser du matériel, si nécessaire, et donner des premiers soins de qualité avant l'arrivée des secours spécialisés, s'il y a lieu.
- 4.02** Le secouriste intervient selon une démarche précise qui lui est enseignée lors de ses formations. Il assure la prise en charge efficace de la situation en suivant une ligne d'action clairement établie au préalable, dans l'attente des techniciens ambulanciers ou, dans certains cas particuliers, d'un médecin pour une intervention médicale spécialisée.
- 4.03** Dans le cas d'accident grave ou de malaise majeur, le secouriste doit juger du transport de la victime à l'hôpital ou à la demeure de la personne et ne jamais laisser le blessé seul en autant que faire se peut.
- 4.04** Après chaque intervention, le secouriste rédige un rapport des premiers soins (Rapport disponible au bureau des agents de la prévention et de la sécurité).

## **ARTICLE 5 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE L'INFIRMIÈRE**

Le rôle de l'infirmière consiste à :

- conseiller la Direction du collège, les « secouristes » étudiants et les « secouristes » employés;
- sensibiliser les « secouristes » étudiants à ne pas dépasser leurs compétences;
- informer, par écrit ou verbalement, la Direction des affaires étudiantes dès qu'un « secouriste » étudiant a outrepassé les limites de son mandat;
- aviser le « secouriste » étudiant concerné.

## **ARTICLE 6 TROUSSES DE PREMIERS SOINS (Annexe I)**

Les trousse de premiers soins sont sous la responsabilité d'une personne désignée dans le secteur où elles se trouvent. Elles ne doivent pas être laissées sans surveillance et à la disponibilité de tout le monde.

Chaque fois que la personne désignée utilise le contenu de la trousse, elle doit le noter sur le formulaire conçu à cet effet et qui est collé sur la trousse de premiers soins.

Selon une liste préétablie, les personnes désignées doivent vérifier le contenu de la trousse de premiers soins de leur secteur à chaque session et acheminer la liste du matériel à renouveler au Service des affaires étudiantes.

## **ARTICLE 7 MODALITÉS D'INTERVENTION**

Lorsque survient un cas ou une situation, au cégep, qui demande la présence des **premiers intervenants**, le témoin doit :

- soit appeler les agents de prévention et de la sécurité;
- soit appeler la Direction des affaires étudiantes;
- soit appeler l'infirmière.

## **ARTICLE 8 TRANSPORT À L'HÔPITAL, AU BUREAU D'UN MÉDECIN OU À LA DEMEURE DE LA PERSONNE**

### **a) Transport en ambulance**

La personne blessée ou malade peut être accompagnée par un secouriste ou une personne désignée par le secouriste. Le coût du transport en ambulance est sous la responsabilité de la personne transportée.

### **b) Transport en taxi**

Le secouriste juge de la nécessité de l'accompagnement selon la gravité de la blessure ou du malaise ou répond à la demande de la personne accidentée ou malade. Le coût du transport en taxi est sous la responsabilité de la personne transportée.

### **c) Accompagnement de la personne**

Le secouriste informe l'accompagnateur des circonstances de l'accident ou du malaise afin qu'il puisse donner les renseignements pertinents à qui de droit.

## **ARTICLE 9 REFUS DE TRAITEMENT**

Dans le cas où une personne refuse de recevoir des soins ou d'être transportée à l'hôpital, la personne doit signer le formulaire à cet effet. (Annexe II)

## **ARTICLE 10 DISPOSITIONS FINALES**

**10.01** Le préambule fait partie de la présente politique.

**10.02** La directrice des affaires étudiantes est responsable de l'application de la présente politique.

**10.03** La présente politique a été adoptée par le conseil d'administration le 21 juin 2005.

**10.04** La présente politique abroge tout autre document ou texte adopté antérieurement.

## ANNEXE I

# LOCALISATION DES TROUSSES DE PREMIERS SOINS



### PAVILLON CENTRAL

A-103.1	Cafétéria
C-007	Salle de musculation
C-115	Équipement de sport
C-118	Piscine
C-130	Salle d'employés du garage
C-211	Ressources matérielles
D-104	Sécurité
E-017.2	Syndicat étudiant
E-.....	Café étudiant (l'Exil)
E-107	Laboratoire de physique
E-207	Laboratoire de chimie
E-208	Laboratoire de biologie
F-003	Technique d'éducation spécialisée
F-102	Local de motricité
F-103.2	Salle des enseignants TEE
F-107	Local d'Arts plastiques TEE
G-100	Bibliothèque
H-003	Bureau de l'appariteur
H-130	Salle de réunion des enseignants

### PAVILLON TRIEST

T-103	Classe
-------	--------

### PAVILLON GABY-BERNIER

M-103	Salle Atelier des professeurs
-------	-------------------------------

### PAVILLON FERNAND-DUMONT

R-027	Salle des enseignants de Sciences humaines
-------	--

### PAVILLON JEAN-PAUL-LIMOGES

S-025.4	Éducation permanente
S-135	Salle des enseignants

### PAVILLON CHAMPAGNAT

CH-006	Local de classe
CH-012	Réception des marchandises
CH-023	Laboratoire de photos
CH-024	Menuiserie
CH-031	Local de sculpture
CH-110	Physiothérapie – secrétariat
CH-128	Physiothérapie – salle de traitements
CH-228	Mathériauthèque

### PAVILLON BÉLANGER

2 trousseaux – responsable : Denise Hamel au (514) 278-3535, poste 224

### PAVILLON NAMUR

2 trousseaux – responsable : Patrice Robitaille au (514) 733-3232

**ANNEXE II**

**DÉCLARATION EN CAS DE REFUS D'ÊTRE TRANSPORTÉ À L'HÔPITAL**

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_ SEXE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE : \_\_\_\_\_

Je déclare avoir refusé de mon plein gré les traitements ou le transport au centre de santé, malgré l'avis des secouristes; je dégage donc le Cégep Marie-Victorin et son personnel de toute responsabilité découlant d'un tel refus.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'utilisateur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du secouriste