

# HIVER 2022

## DANS CE NUMÉRO

- Mot de la directrice
- Nouvelle section « Inspection »
- Fiches d'auto-inspection 2.0
- La gestion des médicaments dans un service de garde éducatif à l'enfance



## MOT DE LA DIRECTRICE

Bonjour,

C'est avec enthousiasme que la Direction des inspections publie le bulletin Info-inspection, actualisé et orienté vers de nouvelles valeurs de **collaboration** et d'**accompagnement**.

Cette publication porte un regard nouveau en mettant à la disposition du réseau des services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE) des outils favorisant la qualité des services.

En plus d'un rappel sur la gestion des médicaments dans un SGEE, nous vous présentons dans ce numéro les nouvelles fiches d'auto-inspection dynamiques. Elles comprennent 18 sections différentes vous permettant de réaliser vous-même votre propre inspection et de corriger en amont de la visite de nos inspecteurs les éléments qui auront été portés à votre connaissance et qui nécessiteront des correctifs. Vous contribuerez ainsi à une démarche d'amélioration continue

dans la poursuite de votre mission d'offrir des services de qualité qui assurent la santé, la sécurité et le développement global des enfants. De plus, cette auto-inspection vous permettra de réduire ou même d'éliminer les manquements qui pourraient être signalés lors de notre inspection.

Une adresse courriel pour nous joindre a également été ajoutée. N'hésitez pas à nous faire part de tout sujet pour lequel vous désirez des précisions. Nous nous ferons un plaisir de les aborder dans des publications ultérieures.

Nos inspectrices et inspecteurs sont là pour vous soutenir et vous accompagner. Nous avons à cœur de participer au maintien d'un réseau de qualité.

Bonne lecture!

**Johanne Aucoin, directrice**

Direction des inspections



# NOUVELLE SECTION « INSPECTION »

Une [nouvelle section consacrée aux inspections](#) a été créée sur le site Web du ministère de la Famille. Vous y trouverez sous un seul et même onglet toutes les informations relatives aux inspections et à la conformité des services de garde reconnus ainsi que plusieurs liens utiles.

## FICHES D'AUTO-INSPECTION 2.0

Les [fiches d'auto-inspection](#) sont maintenant disponibles dans la nouvelle section « Inspection » du site Web. Ces fiches actualisées sont interactives, ce qui signifie que vous pouvez les remplir directement sur votre tablette ou ordinateur.

Elles contiennent tous les éléments vérifiés lors des inspections complètes suivant la délivrance d'un premier permis ou à l'occasion de son renouvellement. Elles vous permettent d'évaluer et de mesurer le niveau de conformité de votre service de garde avant l'inspection du Ministère et sont divisées en 18 sections indépendantes vous permettant de choisir l'ordre des vérifications que vous désirez effectuer.

### TRUCS ET ASTUCES

**Pensez à ajouter cette nouvelle section dans vos favoris.**

### TRUCS ET ASTUCES

**Planifier un moment dans votre agenda pour vérifier quelques fiches, par exemple tous les premiers mercredis du mois, ainsi la charge de travail sera moindre puisqu'étalée sur l'année.**



# LA GESTION DES MÉDICAMENTS

## DANS UN SERVICE DE GARDE ÉDUCATIF À L'ENFANCE

Plusieurs normes réglementaires encadrent la gestion des médicaments dans les SGEE. Nous vous proposons un récapitulatif de ces différentes normes. Que ce soit notamment pour la conservation, l'entreposage ou l'administration des médicaments, une série de mesures doivent être suivies en vue d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants.

→ [Consultez la référence Web](#)

Les médicaments que l'on trouve à l'intérieur d'un service de garde se divisent en deux catégories. La première concerne les médicaments d'ordonnance **prescrits** par un professionnel de la santé et la seconde, celle des médicaments en **vente libre**. Les deux catégories de médicaments seront distinctement abordées afin de vous présenter les différentes normes réglementaires qui encadrent chacune d'elles.

### Première catégorie : **les médicaments d'ordonnance**

#### L'entreposage

Les médicaments d'ordonnance que l'on trouve dans un service de garde, sauf exception, doivent être entreposés dans un espace de rangement **sous clé**, hors de la portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien.

Une exception importante s'applique concernant l'entreposage des auto-injecteurs d'épinéphrine (EpiPen). En effet, les auto-injecteurs d'épinéphrine ne doivent en aucun cas être entreposés sous clé et doivent en tout temps être accessibles aux membres du personnel.

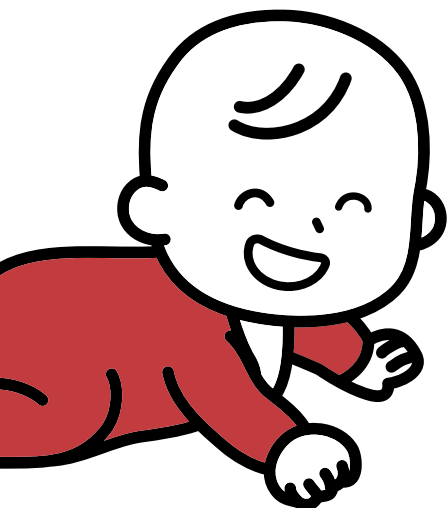
#### La conservation

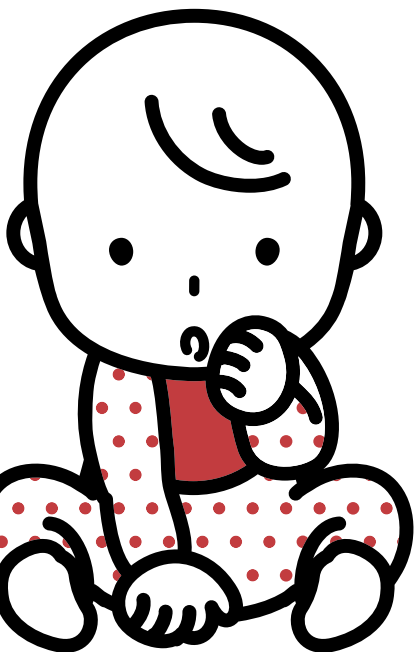
Les médicaments prescrits ne peuvent être conservés à l'intérieur d'un service de garde ni administrés à un enfant, à moins que le service de garde détienne l'**autorisation écrite du parent** et d'un professionnel de la santé habilité. Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette du médicament prescrit font foi de l'autorisation de ce professionnel.

L'autorisation écrite du parent quant à elle doit contenir obligatoirement les informations suivantes: le nom de l'enfant, le nom du médicament, les instructions d'administration, la durée du traitement et la signature du parent. Un modèle de **formulaire d'autorisation parentale** est disponible sur le site Web du Ministère.

Les médicaments doivent être conservés dans leur contenant ou leur emballage d'origine et chacun doit être clairement identifié au nom de la personne à qui il est destiné. De plus, l'étiquette du contenant doit fournir les informations suivantes, soit la date d'expiration du médicament, sa posologie ainsi que la durée du traitement.

Nous vous suggérons de vérifier régulièrement la **date d'expiration** des médicaments qui se trouvent dans votre service de garde ainsi que la durée de traitement de ceux-ci. Les médicaments expirés ou dont la date de traitement est dépassée devront être remis aux parents qui les ont fournis, car ils ne peuvent être conservés dans le service de garde.





### L'administration

Concernant l'administration des médicaments, la même règle s'applique. Un médicament prescrit ne peut être administré à un enfant, à moins que le service de garde détienne une **autorisation parentale écrite** ainsi que l'autorisation du professionnel de la santé (ordonnance). Comme pour la conservation, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette du médicament prescrit prouvent l'autorisation de ce professionnel.

L'administration des médicaments prescrits doit être effectuée par une personne désignée. La liste des personnes désignées pour l'administration des médicaments doit être consignée au *registre des personnes désignées pour*

*l'administration des médicaments*. Seules les personnes inscrites au registre ont l'autorisation d'administrer des médicaments.

Toute administration de médicament prescrit doit être inscrite à la **Fiche d'administration des médicaments**. Une fiche d'administration des médicaments doit être tenue pour chacun des enfants reçus dans votre service de garde. La fiche d'administration des médicaments doit contenir obligatoirement les éléments suivants: le nom de l'enfant, le nom du parent, le nom du médicament administré, la date et l'heure de l'administration du médicament, la dose administrée et finalement le nom et la signature de la personne ayant administré le médicament.

### Le dossier médical de l'enfant

La fiche d'administration des médicaments, les protocoles d'administration de l'acétaminophène et de l'insectifuge de même que les autorisations parentales doivent être conservés dans un dossier médical constitué pour chacun des enfants reçus. Le dossier médical doit être conservé dans le service de garde et être disponible en tout temps pour consultation par la personne qui administre le médicament.

L'original de ce dossier médical et les documents qu'il contient doivent être remis au parent lorsque les services de garde ne sont plus requis. Une copie du dossier médical et des documents qu'il contient devra être conservée pendant les **trois années** qui suivront la fin de la prestation des services de garde de l'enfant.



## Deuxième catégorie : les médicaments en vente libre

### L'entreposage

Les médicaments doivent être clairement **étiquetés** et **entreposés** dans un espace de rangement hors de la portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien. Cet espace de rangement doit être maintenu **sous clé**.

Les médicaments en vente libre suivants n'ont pas à être conservés sous clé : solutions orales d'hydratation, solutions nasales salines, crème pour l'érythème fessier, gel lubrifiant, crème hydratante, baume à lèvres et crème solaire. Ils doivent tout de même être conservés dans un espace de rangement hors de la portée des enfants et à l'écart des produits toxiques et des produits d'entretien. Toutefois, les solutions orales d'hydratation n'ont pas à être conservées à l'écart des denrées alimentaires ni sous clé.

### La conservation

Tout comme les médicaments d'ordonnance, les médicaments en vente libre ne peuvent être conservés à l'intérieur d'un service de garde ni administrés à un enfant, à moins que le service de garde détienne l'**autorisation parentale écrite**. L'autorisation écrite du parent doit contenir obligatoirement les informations suivantes : le nom de l'enfant, le nom du médicament, les instructions d'administration, la durée du traitement et la signature du parent. Un modèle de **formulaire d'autorisation parentale** est disponible sur le site Web du Ministère.

Les médicaments doivent être conservés dans leur contenant ou leur emballage d'origine et chacun doit être clairement identifié au nom de la personne à qui il est destiné.

Nous vous suggérons de vérifier régulièrement la **date d'expiration** des médicaments. Les médicaments expirés doivent être remis aux parents qui les ont fournis, car ils ne peuvent être conservés dans le service de garde.

Les médicaments en vente libre suivants peuvent être fournis tant par le service de garde que par le parent : les solutions orales d'hydratation, la crème pour érythème fessier, la lotion calamine, la crème solaire ainsi que le gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température. Si ces médicaments sont fournis par le parent, leurs contenants doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant à qui ils appartiennent.

Les solutions nasales salines, la crème hydratante de même que le baume à lèvres ne peuvent pas être fournis par le service de garde. Seul le parent peut fournir ces trois médicaments.

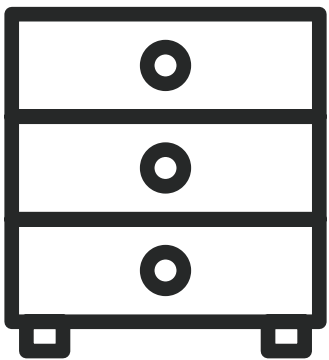
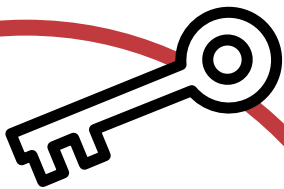


### Administration

Les médicaments en vente libre doivent aussi faire l'objet d'une autorisation médicale (prescription) pour pouvoir être administrés, sauf les exceptions prévues au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance. En effet, l'autorisation médicale n'est pas requise pour l'administration de solutions nasales salines et de solutions orales d'hydratation ni pour l'application de la crème pour érythème fessier, de la crème solaire, du gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, de la crème hydratante, du baume à lèvres et de la lotion calamine à un enfant. Cependant, l'**autorisation parentale écrite** est obligatoire.

La personne qui administre un médicament doit consigner l'information à la **Fiche d'administration des médicaments** de l'enfant à l'exception de la crème solaire, de la solution nasale saline, de la solution orale d'hydratation, du gel lubrifiant, de la crème hydratante, du baume à lèvres et de la crème pour érythème fessier. L'administration ou l'application de ces produits n'a pas à être consignée.

La fiche d'administration des médicaments doit contenir obligatoirement les éléments suivants : le nom de l'enfant, le nom du parent, le nom du médicament administré, la date et l'heure de l'administration du médicament, la dose administrée et finalement le nom et la signature de la personne ayant administré le médicament.



## L'Acétaminophène

L'acétaminophène peut être fourni soit par le parent, soit par le service de garde. En tant que prestataire de services de garde, vous avez l'autorisation de fournir, de conserver et d'administrer de l'acétaminophène aux enfants que vous recevez. Vous n'avez pas à détenir d'autorisation d'un professionnel de la santé habilité. Cette autorisation est valable pourvu qu'elle soit conforme au protocole pour l'administration de l'acétaminophène et que le parent y consente par écrit.

À titre indicatif, l'autorisation pour l'administration de l'acétaminophène devant être signé par le parent se trouve à la fin du protocole pour l'administration de l'acétaminophène. La marque de commerce de l'acétaminophène, la forme (ex. : suspension liquide) et la concentration doivent être inscrites sur le formulaire d'autorisation.

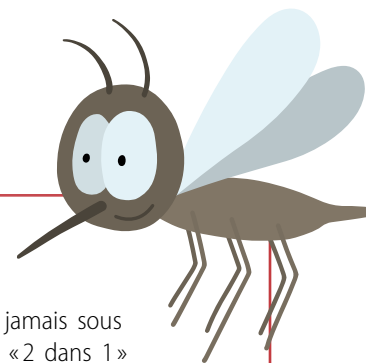
Si l'acétaminophène est fourni par le parent, son contenant doit être clairement identifié au nom de l'enfant à qui il est destiné.

Si vous fournissez vous-même l'acétaminophène, prenez soin d'acheter un produit contenant uniquement de l'acétaminophène. Les produits combinant de l'acétaminophène et d'autres médicaments tels que des décongestionnants, des antitussifs ou des expectorants sont interdits d'utilisation. Il est également interdit d'utiliser des formulations d'acétaminophène pour adulte (comprimés de 500 mg et de 325 mg). Pour minimiser le risque d'erreur de dosage, il est important de conserver une seule concentration d'acétaminophène liquide. Les contenants d'acétaminophène doivent être conservés hors de portée des enfants et **sous clé**.

Nous vous suggérons de vérifier régulièrement la **date d'expiration** de vos contenants. Les contenants d'acétaminophène périmés devront être retournés à la pharmacie afin d'être détruits. Si les contenants d'acétaminophène périmés ont été fournis par le parent, ils doivent lui être remis. Ils ne peuvent être conservés dans le service de garde.

L'administration de l'acétaminophène doit être effectuée par une personne désignée. La liste des personnes désignées pour l'administration des médicaments doit être consignée au **registre des personnes désignées pour l'administration des médicaments**. Seules les personnes inscrites au registre ont l'autorisation d'administrer l'acétaminophène.

L'administration de l'acétaminophène doit elle aussi être inscrite à la **Fiche d'administration des médicaments**. De plus son administration se doit d'être conforme au protocole pour l'administration de l'acétaminophène. Si vous avez administré de l'acétaminophène à un enfant, il est important d'en informer le parent. Pour minimiser les risques d'erreur de dosage, vous devez renseigner le parent sur le nombre d'administrations qu'a reçues son enfant et lui indiquer les heures auxquelles l'enfant a reçu ces doses.



## L'insectifuge

Vous pouvez conserver et appliquer un insectifuge aux enfants reçus dans votre service. Vous n'avez pas à détenir d'autorisation médicale, pourvu que sa conservation et son application soient conformes au protocole pour l'application de l'insectifuge et que le parent y consente par écrit. À titre indicatif, le consentement à l'autorisation pour l'application de l'insectifuge devant être signé par le parent se trouve à la fin du protocole pour l'application de l'insectifuge.

L'insectifuge utilisé doit obligatoirement contenir du DEET (N,N-diéthyl-mtoluamide) à une concentration maximale de 10%. Les autres produits insectifuges (ex. : citronnelle, lavande) ne sont pas recommandés.

concentration de DEET  
 $\leq 10\%$

En tant que prestataire de services de garde, vous pouvez avoir votre propre contenant d'insectifuge. La marque de commerce, la forme (lotion, crème, gel, liquide, vaporisateur ou aérosol) et la concentration du produit actif DEET doivent alors être inscrites sur le formulaire d'autorisation pour l'application de l'insectifuge. Il est interdit d'utiliser tout produit du genre « 2 dans 1 », à la fois insectifuge et écran solaire. Pour bien protéger les enfants contre les effets dommageables du soleil, un écran solaire doit être appliqué


en abondance sur la peau exposée et sous les vêtements. Un insectifuge quant à lui doit être appliqué en petites quantités et jamais sous les vêtements. C'est pourquoi les produits « 2 dans 1 » sont interdits.

Il est important de s'assurer que le contenant d'insectifuge est **étiqueté** clairement et qu'il est conservé dans son contenant d'origine. L'insectifuge doit être **entreposé** dans un espace de rangement, hors de portée des enfants, à l'écart des aliments et des médicaments. Cet espace de rangement doit être tenu **sous clé**.

L'application de l'insectifuge doit être effectuée par une personne désignée. La liste des personnes désignées pour l'application et l'administration des médicaments doit être consignée au **registre des personnes désignées pour l'administration des médicaments**. Seules les personnes inscrites au registre ont l'autorisation d'appliquer l'insectifuge et d'administrer des médicaments.

Chaque application d'insectifuge doit être inscrite à la **Fiche d'administration des médicaments**. Cette fiche d'administration des médicaments doit être tenue pour chacun des enfants reçus dans votre service de garde.

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez en tout temps vous référer à la fiche d'auto-inspection portant sur la gestion, l'entreposage et l'administration des médicaments.



**Pour toute question, de l'information complémentaire ou du soutien, vous pouvez communiquer avec la Direction de l'amélioration des services à la clientèle et de la gestion des plaintes en composant sans frais le 1 855 336-8568.**

## Crédits

### Rédaction et collaboration :

Sous-ministériat à la main-d'œuvre et à l'encadrement du réseau

Direction des inspections

Direction générale des communications

### Production, révision linguistique et diffusion :

Direction générale des communications

### Suggestions

Pour nous suggérer de nouveaux sujets, écrivez-nous à l'adresse suivante :

[mfa.bulletin.inspection@mfa.gouv.qc.ca](mailto:mfa.bulletin.inspection@mfa.gouv.qc.ca)

Ce bulletin est également disponible dans le [site Web](#) du ministère de la Famille.

Dépôt légal – 2021

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISSN : 2368-9390

© Gouvernement du Québec