# Politiques et procédures du centre de garde concernant l’anaphylaxie

Nom du centre de garde : Cliquer ici pour saisir du texte.

Date d’établissement de la politique et des procédures : Cliquer ici pour saisir du texte.

Date de mise à jour de la politique et des procédures : Cliquer ici pour saisir du texte.

## Objet

L’anaphylaxie constitue une réaction allergique grave qui peut être fatale. Elle nécessite des stratégies de prévention et une intervention immédiate en cas d’urgence. Les présentes politiques et procédures ont pour but de contribuer à répondre aux besoins et à sauver la vie des enfants qui souffrent d’allergies graves et de fournir aux parents, aux employés, aux élèves, aux bénévoles et aux visiteurs du centre de garde des renseignements pertinents et importants sur l’anaphylaxie.

Cette politique vise à remplir les obligations des centres de garde de disposer d’une politique relative à l’anaphylaxie en vertu du Règlement de l’Ontario 137/15. Les exigences énoncées dans cette politique sont conformes à la [*Loi Sabrina de 2005*](https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/05s07).

Remarque : Les définitions des termes utilisés dans cette politique sont fournies dans le glossaire qui se trouve à la fin du document.

## Politique

**Plans individuels et procédures d’urgence pour les enfants qui souffrent d’allergies constituant un danger de mort ou d’allergies anaphylactiques**

* Avant qu’un enfant fréquente le centre de garde, le superviseur ou le responsable rencontrera un parent de l’enfant afin d’obtenir des renseignements sur tout problème de santé, notamment si l’enfant souffre d’anaphylaxie ou présente un risque d’en souffrir.
* Avant qu’un enfant fréquente le centre de garde ou après avoir découvert qu’il souffre d’une allergie anaphylactique, il faut établir un plan individuel et des procédures d’urgence en consultation et en collaboration avec un parent de l’enfant et un professionnel de la santé réglementé qui participe aux soins de santé de l’enfant et qui, de l’avis du parent, devrait être consulté (le formulaire de l’annexe A peut être utilisé à cette fin).
* Tous les plans individuels et toutes les procédures d’urgence incluront une description des symptômes d’une réaction anaphylactique propres à l'enfant ainsi que les procédures à suivre advenant une réaction allergique ou une autre urgence médicale en fonction de la gravité des symptômes de l'enfant.
* Le plan individuel et les procédures d’urgence élaborés pour chaque enfant comprendront des renseignements à l’intention des personnes qui sont régulièrement en contact direct avec l’enfant au sujet du type d’allergie dont il souffre, des stratégies de surveillance et de prévention ainsi que du traitement approprié.
* Tous les plans individuels et toutes les procédures d’urgence seront rendus facilement accessibles en tout temps aux employés, aux élèves et aux bénévoles du centre de garde [insérer le lieu où les plans individuels seront conservés]
* **Tous** les plans individuels et toutes les procédures d’urgence seront examinés conjointement avec un parent de l'enfant [insérer la fréquence d'examen] afin de veiller à ce que les renseignements soient à jour.
* L’auto-injecteur d’épinéphrine de chaque enfant doit être apporté partout où va l’enfant.
* [insérer des politiques supplémentaires relatives aux plans individuels et aux procédures d’urgence]

**Stratégies visant à réduire les risques d’exposition à des allergènes anaphylactiques**

Les stratégies suivantes visant à réduire les risques d’exposition à des agents susceptibles de provoquer un choc anaphylactique doivent être suivies en tout temps par les employés, les élèves et les bénévoles du centre de garde.

* Ne pas servir d'aliments dont les ingrédients ne sont pas connus.
* Ne pas servir d’aliments portant des avertissements de type « peut contenir » sur l’étiquette dans une pièce où se trouve un enfant dont le plan individuel et les procédures d’urgence mentionnent ces allergènes.
* Demander au traiteur ou au cuisinier d'indiquer les ingrédients connus de tous les aliments fournis. Les ingrédients doivent être examinés avant de servir les aliments afin de vérifier qu’aucun agent susceptible de provoquer un choc anaphylactique n’est servi à des enfants souffrant d’allergies anaphylactiques.
* Dans les cas où un enfant souffre d’allergies alimentaires et que les repas et collations fournis par le centre de garde ne peuvent pas répondre à ses besoins, demander au parent de l’enfant de fournir les repas et collations pour celui-ci. Toutes les directives écrites relatives à l’alimentation fournies par un parent seront mises en œuvre.
* S’assurer que les parents étiquettent les aliments apportés au centre de garde en indiquant le nom complet de l’enfant et la date où les aliments sont arrivés au centre de garde, et que les parents connaissent tous les ingrédients.
* Lorsque des aliments provenant du domicile sont fournis pour des enfants, veiller à ce qu’une supervision adéquate soit en place afin qu’aucun aliment ne soit partagé ni échangé.
* Encourager les parents qui servent des aliments contenant des allergènes à la maison à s’assurer que leur enfant ne présente plus d’allergènes (p. ex., lavage à fond des mains, brossage des dents, etc.).
* Ne pas utiliser de matériel artisanal ou sensoriel ni de jouets dont l’étiquette indique la présence d’allergènes connus.
* Échanger l’information au sujet de l’anaphylaxie, des stratégies visant à réduire les risques d’exposition aux allergènes connus et du traitement avec toutes les familles des enfants inscrits au centre de garde.
* Veiller à ce que le plan individuel et les procédures d’urgence de chaque enfant soient tenus à jour et à ce que tous les employés, les élèves et les bénévoles soient formés à l’égard des plans.
* Consulter la liste des allergies et veiller à ce qu’elle soit à jour et respectée.
* Tenir les employés, les élèves et les bénévoles au courant lorsqu’il y a des changements dans les allergies, les signes et les symptômes d’un enfant et lorsqu’il y a changement dans un traitement, et passer en revue toutes les mises à jour aux plans individuels et aux procédures d’urgence.
* Informer les familles lorsqu’il y a des changements concernant les allergies tout en préservant la confidentialité des enfants.
* Mettre à jour ou réviser et mettre en œuvre les stratégies de cette politique en fonction des allergies des enfants inscrits au centre de garde.
* [insérer des stratégies supplémentaires visant à réduire les risques]

### Plan de communication

Voici notre plan de communication pour l’échange de l’information avec les employés, les élèves, les bénévoles, les parents et les familles sur les allergies constituant un danger de mort et les allergies anaphylactiques.

* Les parents seront incités à ne pas apporter d’aliments contenant des ingrédients auxquels des enfants peuvent être allergiques.
* Les parents et les familles seront informés des allergies anaphylactiques et de tous les allergènes connus au centre de garde par [Insérer le mode de communication.].
* Une liste de toutes les allergies des enfants, y compris les aliments et les autres agents susceptibles responsables, sera affichée dans toutes les aires de préparation et de service des aliments, dans toutes les salles de jeux et accessible partout où les enfants peuvent se trouver.
* Pour chaque enfant souffrant d’une allergie anaphylactique, il y aura un plan individuel et des procédures d’urgence précisant les signes et les symptômes propres à l'enfant et décrivant comment reconnaître une réaction allergique et les mesures à prendre advenant une telle réaction.
* Le plan individuel et les procédures d’urgence de tous les enfants seront accessibles partout où l'enfant pourrait se trouver au moment de recevoir des services de garde.
* Le traiteur, le cuisinier, les personnes qui font l'épicerie pour le compte du centre de garde et (ou) tout autre employé qui manipule les aliments seront informés de toutes les allergies présentes au centre de garde, y compris celles des enfants, des employés, des élèves et des bénévoles. Une liste à jour des allergies sera fournie au traiteur ou au cuisinier dès que de nouvelles allergies seront connues. Le superviseur ou le responsable communiquera avec le traiteur ou le cuisinier au sujet des ingrédients à ne pas utiliser dans les aliments préparés pour le centre de garde et collaborera avec lui afin de choisir des aliments de substitution.
* Le centre de garde communiquera avec le ministère de l’Éducation en signalant les incidents graves pendant lesquels a lieu une réaction anaphylactique conformément à la politique et aux procédures relatives aux incidents graves en place.
* Ce plan de communication sera révisé continuellement afin de s’assurer qu’il répond aux besoins des enfants des centres de garde et qu’il atteint efficacement son objectif.
* [insérer les plans de communication supplémentaires]

### Exigences relatives aux médicaments

* Lorsqu'un médicament devra être administré à un enfant à la suite d'une réaction anaphylactique, la politique relative à l'administration de médicaments sera suivie, notamment le remplissage d'un formulaire d'autorisation parentale concernant l'administration de médicaments.
* Les médicaments d’urgence contre les allergies (p. ex., les médicaments oraux contre les allergies, les pompes et les auto-injecteurs d’épinéphrine) n’auront pas à être rangés sous clé et pourront être portés par les enfants, sous réserve d’une autorisation parentale, afin de pouvoir être administrés rapidement, au besoin.
* [Insérer des exigences supplémentaires relatives aux médicaments]

### Formation

* [Insérer le rôle.] s’assurera que le superviseur ou le responsable et (ou) tous les employés, les élèves et les bénévoles reçoivent une formation d’un parent d’un enfant souffrant d’anaphylaxie quant aux procédures à suivre advenant une réaction anaphylactique, notamment la reconnaissance des signes et des symptômes de l’anaphylaxie et l’administration des médicaments d’urgence contre les allergies.
* Lorsque seul le superviseur ou le responsable a été formé par un parent, le superviseur ou le responsable veillera à fournir la formation à tous les autres employés, aux élèves et aux bénévoles du centre de garde.
* La formation sera répétée chaque année et chaque fois qu’il y a des changements au plan individuel et aux procédures d’urgence d’un enfant.
* Un registre écrit de la formation suivie par les employés, les élèves et les bénévoles relativement aux procédures à suivre pour chaque enfant souffrant d’une allergie anaphylactique sera tenu, y compris le nom des personnes qui n’ont pas encore été formées. Cela permettra d'assurer le suivi de la formation, notamment lorsqu'une personne manquera ou ne recevra pas une formation. Le formulaire de l’annexe B pourra être utilisé à cette fin.
* [Insérer les exigences supplémentaires en matière de formation]

### Confidentialité

* Les renseignements sur les allergies et les besoins médicaux d’un enfant seront traités de manière confidentielle et tous les efforts seront déployés pour protéger la vie privée de l’enfant, sauf lorsque des renseignements doivent être divulgués dans le but de mettre en œuvre les procédures prévues dans la présente politique et pour des raisons juridiques (p. ex., divulgation au ministère de l’Éducation, à l’Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, aux autorités d’application de la loi ou à la Société d’aide à l’enfance).

### Énoncés de politique supplémentaires

Considérer l’ajout d’énoncés de politique supplémentaires, au besoin, p. ex. : politique concernant les enfants souffrant d’anaphylaxie qui n’ont pas d’épinéphrine sur les lieux, les mesures à prendre si un enfant qui revient de l'école n'arrive pas au centre de garde avec ses médicaments d’urgence contre les allergies, la façon de retourner ou de mettre au rebut les médicaments des enfants ne fréquentant plus le centre de garde, le nombre d’auto-injecteurs d’épinéphrine qui sera nécessaire pour chaque enfant, etc.

Cliquer ici pour saisir du texte.

### Procédures à suivre dans les circonstances décrites ci-dessous :

| **Circonstances** | **Rôles et responsabilités** |
| --- | --- |
| 1. Un enfant présente une réaction anaphylactique à un allergène.
 | 1. La personne qui prend connaissance de la réaction anaphylactique de l’enfant doit immédiatement :
2. mettre en œuvre le plan individuel et les procédures d’urgence de l’enfant;
3. communiquer avec les services d’urgence et un parent ou tuteur de l’enfant, ou demander à une autre personne de le faire dans la mesure du possible;
4. s’assurer que, lorsqu’un auto-injecteur d’épinéphrine a été utilisé, l’auto-injecteur est mis au rebut de façon appropriée (c.-à-d. remis aux services d’urgence ou mis au rebut conformément à la politique relative à l’administration de médicaments).
5. Lorsque l’état de l’enfant s’est stabilisé ou que l’enfant a été conduit à l’hôpital, les employés doivent :
6. suivre la politique et les procédures relatives aux incidents graves du centre de garde;
7. consigner l’incident dans le registre écrit quotidien;
8. consigner les symptômes de maladie observés chez l’enfant dans ses dossiers.
 |
| 1. Un enfant est autorisé à porter sur lui son propre médicament d’urgence contre les allergies.
 | 1. Les employés doivent :
2. s’assurer que l’autorisation parentale écrite est obtenue pour permettre à l’enfant de porter sur lui son propre médicament d’urgence contre les allergies;
3. s’assurer que le médicament demeure sur l’enfant (p. ex., sac banane, étui) et qu’il n’est pas rangé ou laissé sans surveillance (p. ex., dans le casier ou le sac à dos de l’enfant);
4. s’assurer qu’une supervision adéquate de l’enfant est maintenue pendant qu’il porte son médicament afin que les autres enfants à proximité n’aient pas accès à celui-ci;
5. en cas de préoccupations en matière de sécurité relativement au fait que l’enfant porte sur lui son propre médicament (p. ex., exposition des autres enfants), faire part de ces préoccupations au superviseur du centre ou au responsable ainsi qu’au parent de l’enfant, puis discuter de stratégies de prévention et assurer leur mise en œuvre. Consigner les préoccupations et les mesures consécutives dans le registre écrit quotidien.
 |

### Procédures supplémentaires

Considérer l’ajout de procédures supplémentaires au besoin, p. ex. : la bonne façon de mettre au rebut les médicaments d’urgence contre les allergies qui sont périmés, la façon de fournir la formation à l’égard des plans individuels et des procédures d’urgence, la façon d’assurer la communication au sujet des allergies causant des chocs anaphylactiques, la façon de donner des conseils sur les allergies particulières des enfants par rapport à celles des employés, des élèves et des volontaires, etc.

Cliquer ici pour saisir du texte.

## Glossaire

*Agent susceptible de causer un choc anaphylactique (allergène ou déclencheur) :* Substance causant une réaction allergique. Les allergènes courants comprennent notamment les suivants :

* les œufs;
* le lait;
* la moutarde;
* les arachides;
* les fruits de mer, y compris le poisson, les mollusques et les crustacés;
* le sésame;
* le soja;
* les sulfites, qui sont des additifs alimentaires;
* les noix;
* le blé;
* le latex;
* les piqûres d’insectes.

*Anaphylaxie :* Réaction allergique systémique grave qui peut être fatale, donnant lieu à un choc ou à un collapsus circulatoire. Le terme « anaphylactique » a un sens correspondant. Les symptômes peuvent varier d’une personne à l’autre ainsi que d’un épisode à l’autre chez la même personne, et peuvent inclure ce qui suit :

* Peau : urticaire, enflure, démangeaisons, sensation de chaleur, rougeur, éruption cutanée
* Respiration (système respiratoire): toux, respiration sifflante, essoufflement, douleur ou serrement à la poitrine, serrement ou enflure de la gorge, voix rauque, congestion nasale ou symptômes de type « rhume des foins » (nez qui coule et yeux larmoyants, éternuements), difficulté à avaler
* Ventre (système gastro-intestinal) : nausées, douleur ou crampes, vomissements, diarrhée
* Cœur (système cardiovasculaire) : teint pâle ou bleuté, faible pouls, perte de connaissance, étourdissements ou vertiges, état de choc
* Autre : anxiété, sentiment de « danger imminent », maux de tête, crampes utérines, goût métallique dans la bouche
(Source : <http://allergiesalimentairescanada.ca/propos-des-allergies/anaphylaxie/>)

 *Épinéphrine :* Médicament utilisé pour traiter les réactions allergiques, particulièrement l’anaphylaxie. Ce médicament est souvent administré au moyen d’un auto-injecteur (p. ex., EpiPen ou Allerject).

*Parent :* Personne ayant la garde légitime d’un enfant ou ayant manifesté l’intention bien arrêtée de le traiter comme s’il s’agissait d’un enfant de sa famille (toutes les références au parent incluent les tuteurs légaux, mais seul le terme « parent » est utilisé dans la politique).

*Personnel (employé)*: Personne employée par le titulaire de permis (p. ex., employé de la salle de programme).

*Titulaire de permis* : Personne ou société nommée sur le permis émis par le ministère de l’Éducation qui est responsable de l’exploitation et de la gestion du centre de garde.

[Insérer des définitions supplémentaires.]

### Exigences réglementaires : Règlement de l’Ontario 137/15

#### Politique relative à l’anaphylaxie

39.

1. Le titulaire de permis veille à ce que chaque centre de garde qu’il exploite et chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial ou de services à domicile dispose d’une politique relative à l’anaphylaxie qui comprend les éléments suivants :
2. Une stratégie visant à réduire les risques d’exposition à des agents susceptibles de provoquer des chocs anaphylactiques.
3. Un programme de communication pour la dissémination de renseignements sur les allergies constituant un danger de mort, y compris les allergies anaphylactiques.
4. Pour chaque enfant souffrant d’une allergie anaphylactique, l’élaboration d’un plan individuel qui, selon le cas :
5. bénéficie de services de garde dans un centre de garde que le titulaire de permis exploite,
6. est inscrit auprès d’une agence de services de garde en milieu familial et bénéficie de services de garde dans un local où le titulaire de permis supervise la prestation de services de garde en milieu familial ou de services à domicile.
7. Une formation sur les procédures à suivre en cas de réaction anaphylactique chez un enfant.
8. Le plan individuel visé à la disposition 3 du paragraphe (1) doit remplir les conditions suivantes :
9. il est élaboré en consultation avec un parent de l’enfant et tout professionnel de la santé réglementé qui participe aux soins de santé de l’enfant et qui, de l’avis des parents, devrait être consulté;
10. il comprend une description des procédures à suivre en cas de réaction allergique ou d’autre urgence médicale.

**Avis de non-responsabilité** Le présent document est un modèle de politique et de procédures préparé pour aider les titulaires de permis à comprendre leurs obligations en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d’enfants et la petite enfance* (LGEPE) et du Règlement de l’Ontario 137/15.  Il incombe au titulaire du permis de s'assurer que les renseignements figurant dans le présent document sont modifiés de façon appropriée afin de tenir compte de la situation personnelle et des besoins de chaque enfant fréquentant le centre de garde qu'il exploite.

Veuillez prendre note que le présent document ne constitue pas un conseil juridique et ne devrait pas être invoqué comme tel. Les renseignements fournis dans le présent document n’ont aucune incidence sur le pouvoir du ministère relativement à l’application de la LGEPE et de ses règlements. Le personnel du ministère continuera d’appliquer de telles lois en se fondant sur les faits qui leur seront présentés dans le cadre d’une inspection ou d’une enquête.

Il incombe au titulaire du permis de se conformer à toutes les lois applicables. Les titulaires de permis qui ont besoin d’aide pour interpréter la législation et pour la mettre en application peuvent consulter un avocat.