



PROCÉDURE DE SECOURISME

Adoptée par le comité de direction le 21 mars 2023

**DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES**

 CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PRÉAMBULE | 3 |
| OBJECTIF | 3 |
| CADRE LÉGAL | 3 |
| RÔLES ET RESPONSABILITÉS | 4 |
| Direction des ressources humaines | 4 |
| Direction des ressources matérielles | 4 |
| Direction de la vie étudiante | 4 |
| Firme de sécurité..... | 5 |
| Secouriste | 5 |
| Service de l'animation sportive | 5 |
| NOMBRE DE SECOURISTES | 5 |
| RÉPONDRE AUX APPELS | 6 |
| INTERVENTION DE LA PERSONNE SECOURISTE | 7 |
| Appréciation de la condition clinique, collecte d'informations | 8 |
| Exemple de problème médical ou traumatique | 8 |
| Manifestations cliniques (signes et symptômes les plus fréquents)..... | 10 |
| APPEL AU 911 ET TRANSPORT PAR AMBULANCE | 12 |
| TROUSSES DE PREMIERS SOINS | 13 |
| DÉFIBRILLATEUR EXTERNE AUTOMATISÉ (DEA) | 14 |
| INFIRMERIE (D-126) | 14 |
| ANNEXE 1 VÉRIFICATION DES TROUSSES | 15 |
| ANNEXE 2 REMPLACEMENT DES TROUSSES | 16 |

PRÉAMBULE

Au Québec, la *Charte des droits et libertés de la personne* établit le droit au secours d'une personne dont la vie est en péril. Il est donc obligatoire de porter secours à une personne, en appelant les urgences ou en intervenant de notre mieux. En milieu de travail, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP, chapitre A-3.001) interdit une poursuite contre la personne secouriste, car elle est le mandataire de l'employeur lorsqu'elle porte assistance à une personne en danger. Pour cette raison, il est plus risqué de ne pas intervenir que de tenter de le faire.

La première personne qui doit intervenir est celle se trouvant sur le lieu d'un incident ou qui découvre une personne en détresse. Considérée comme le premier maillon de la chaîne, la première personne intervenante lance le processus d'intervention afin que débute l'intervention structurée du système préhospitalier. Elle peut prodiguer des soins de base (p. ex. les manœuvres de réanimation) nécessaires à la stabilisation de la victime avant l'arrivée des premières personnes répondantes et du personnel des services préhospitaliers.

En matière de premiers secours, la situation d'urgence commande d'intervenir. Par définition, l'urgence est une situation soudaine et imprévue qui crée à l'égard de la personne secouriste une obligation impérieuse de secours immédiat. On ne peut pas retarder l'intervention de premiers secours lorsque la vie ou l'intégrité d'une personne est en danger, à moins que cette intervention ne soit pas sécuritaire pour la personne secouriste.

OBJECTIF

L'objectif de la présente procédure est d'encadrer les premiers secours prodigués 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.

CADRE LÉGAL

- *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins* (chapitre A-3.001, r. 10)
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1, art. 173 et 223)
- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, chapitre A-3.001, art. 2, art. 190, art. 454.4)

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Direction des ressources humaines

- S'assurer de la gestion des dossiers et de la prévention de santé et sécurité au travail.
- Recevoir tous les rapports d'accidents/incidents des membres du personnel, de la communauté étudiante et des personnes stagiaires.
- Assurer la liaison avec les proches de la personne blessée, à sa demande ou si la situation l'exige.
- Fournir le matériel de premiers soins et s'assurer de sa conformité.
- Assurer le suivi relatif à la formation et au perfectionnement des secouristes du Collège, y compris en diffusant la liste des secouristes qualifiés :
 - Conserver la liste des secouristes à jour et l'afficher;
 - Conserver une copie électronique des certificats de secourisme et les archiver selon le calendrier de conservation et de destruction des documents.

Direction des ressources matérielles

- S'assurer que les membres du personnel de la firme de sécurité qui travaillent au Cégep sont également des secouristes.
- Conserver tous les certificats de secourisme à jour de chacun des employés de la firme de sécurité et les archiver selon le calendrier de conservation et de destruction des documents.
- S'assurer que les membres du personnel de la firme de sécurité effectuent la vérification périodique du défibrillateur externe automatisé (DEA) ainsi que des trousse de premiers soins installées dans les corridors.
- S'assurer que chaque membre du personnel de la firme prend connaissance et comprend la procédure de secourisme.
- S'assurer de la propreté de l'infirmerie et que l'ensemble des draps et couvertures sont propres, pliés et bien rangés.

Direction de la vie étudiante

- S'assurer qu'un membre de l'équipe d'intervention psychosociale est disponible en cas d'urgence, à la demande d'une ou d'un secouriste ou d'un membre de la firme de sécurité.

Firme de sécurité

- Veiller à la sécurité des biens et des personnes.
- Agir à titre de secouriste.
- Effectuer la vérification périodique du défibrillateur externe automatique et des trousse de premiers soins.
- Intervenir selon la démarche précise enseignée lors de la formation en secourisme.

Secouriste

- Répondre aux urgences lorsqu'une demande est faite en personne.
- Intervenir selon une démarche précise qui lui a été enseignée lors de sa formation.
- Assurer la prise en charge efficace de la situation.
- Juger s'il est nécessaire de transporter la victime à l'infirmerie, à l'hôpital ou à la demeure de la personne.
- Rédiger **un rapport d'accident** pour chacune de ses interventions, qui sera acheminé par voie électronique à la Direction des ressources humaines (SST).

Service de l'animation sportive

- S'assurer que les trousse de premiers soins du centre d'activités physiques sont complètes.
- S'assurer qu'une **déclaration d'événement** est rédigée pour chacune des interventions faites pendant l'occupation des locaux par un client externe.
- S'assurer de la vérification périodique du DEA (piscine).

NOMBRE DE SECOURISTES

Le Collège doit assurer la présence en tout temps, durant les heures de travail, du nombre de secouristes exigé par *Règlement* dans chacun de ses établissements. Le nombre de secouristes varie selon le nombre de travailleurs ou de bénévoles par quart de travail. Le tableau suivant présente les exigences réglementaires en milieu de travail.

Tableau 1 – Exigences réglementaires¹

| NBRE DE TRAVAILLEURS | NBRE DE SECOURISTES EXIGÉS |
|------------------------------|---|
| 50 travailleurs ou moins | 1 secouriste |
| De 51 à 150 travailleurs | 2 secouristes |
| À partir de 151 travailleurs | Ajouter une personne secouriste par tranche de 100 travailleurs |

Le Collège compte 700 membres du personnel à temps plein et environ 300, à temps partiel. Le tableau suivant présente les exigences réglementaires minimales précises.

| LIEU | QUART DE TRAVAIL | NBRE DE SECOURISTE |
|------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Pavillon A-B-C-D-E-G | JOUR | 1 FS* + 8 employés |
| Bâtiment principal | SOIR | 2 FS* |
| Bâtiment principal | NUIT | 2 FS* |
| Bâtiment principal | FIN DE SEMAINE | 2 FS* |
| Pavillon F | JOUR | 1 |
| Pavillon I | JOUR | 1 |
| Pavillon J | JOUR | 1 |
| Pavillon K | JOUR | 1 |
| Centre collégial de Mont-Laurier | JOUR ET SOIR | 1 par quart de travail |
| Centre collégial de Mont-Tremblant | JOUR ET SOIR | 1 par quart de travail |

* Membre du personnel de la firme de sécurité

RÉPONDRE AUX APPELS

Séquence d'intervention

- 1) Premier répondant : l'événement doit être signalé à **la firme de sécurité** qui assure l'intervention si aucune personne secouriste du Collège n'est présente sur les lieux de l'incident ou n'a été interpellée.
- 2) Deuxième répondant : **le personnel de l'accueil** assure l'intervention lorsque la firme de sécurité est dans l'impossibilité de procéder et qu'aucune personne secouriste du Collège n'est présente sur les lieux de l'incident ou n'a été interpellée.

¹ Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins (chapitre A-3.001, r. 10, art. 3).

- 3) Troisième répondant : **la personne secouriste** du Collège assure l'intervention lorsqu'elle est présente sur les lieux de l'événement ou si elle est interpellée par une autre personne à proximité du lieu de l'événement.

Vu que le pavillon F, le pavillon I ou le CDCQ (pavillon J) sont éloignés et difficiles d'accès, le troisième répondant doit être privilégié lorsque la situation d'urgence survient dans l'une de ces installations. S'il est impossible de faire appel à un secouriste du Collège, revenir à la séquence d'intervention du premier répondant.

Toute personne qui a besoin d'une personne secouriste doit composer le « **2222** », et transmettre les renseignements au membre du personnel de la firme de sécurité qui répondra à l'appel.

- 1) Le personnel reçoit une demande d'aide (en personne ou au numéro 2222).
- 2) Le plus de renseignements possible sont pris en note :
 - a. À quel endroit est la personne (numéro de local)?
 - b. Est-ce qu'une personne secouriste est déjà présente?
 - c. Est-ce qu'un fauteuil roulant est nécessaire?
 - d. Est-ce que le défibrillateur cardiaque (DEA) est nécessaire?
 - e. Urgence psychosociale? Physique?
 - f. Membre de la communauté étudiante ou du personnel?
- 3) S'il s'agit d'une urgence psychosociale pour un membre de la communauté étudiante, la firme de sécurité doit diriger celui-ci vers le personnel de l'accueil. La procédure établie par l'équipe de soutien psychosocial doit être appliquée. La demande est ensuite redirigée vers le Centre des services étudiants (groupe Teams Intervenant agiles ou poste 5757) pour une prise en charge par un membre du groupe d'intervention.
- 4) La personne au poste de garde de sécurité récupère la trousse de premiers soins et, si nécessaire, le DEA ou un fauteuil roulant, et se dirige vers le lieu de l'intervention.

INTERVENTION DE LA PERSONNE SECOURISTE

Tous les secouristes qui arrivent sur les lieux d'une intervention commencent par sécuriser les lieux.

- Membre du personnel de la firme de sécurité : si une personne secouriste employée est sur les lieux, il vérifie si elle a besoin d'aide. Si oui, il reste à proximité et assure la sécurité des lieux. Dans le cas contraire, il retourne au poste de garde.
- Secouriste employé : dès son arrivée, la personne s'assure que la firme de sécurité est informée de la situation. Si un membre du personnel de la firme est sur place, elle vérifie s'il a besoin d'aide. Si oui, elle reste sur les lieux, dans le cas contraire, elle retourne à son poste de travail.

Selon l'événement, la personne doit respecter les règles d'intervention précisées dans [le guide de secourisme en milieu de travail](#).

Appréciation de la condition clinique et collecte de renseignements

- Quels sont les signes et symptômes?
- Est-ce que la personne s'est alimentée (nombre d'heures)?
- A-t-elle consommé suffisamment de liquide (déshydratation)?
- Les heures de sommeil?
- Des allergies?
- Prise de médicament?
- Quels sont ses antécédents médicaux?
- Événement traumatique?

Qu'est-ce que la personne ressent? Depuis quand ressent-elle ces symptômes? Qu'est-il possible d'observer? Coloration de la peau? Transpiration? Tremblements ? Autres signes ou symptômes? Dans le contexte d'une intervention de premiers secours en milieu de travail, le ou la secouriste doit surtout mettre l'accent sur la respiration et le pouls.

Exemple de problème médical ou traumatique

- Personne inconsciente
- Difficulté respiratoire (rapide ou lente, superficielle ou profonde, irrégulière)
- Respiration bruyante (bruits audibles, râles, sifflements)
- Hyperventilation
- État de choc (à la suite d'un événement)
- Cyanose (coloration bleuâtre)
- Pouls irrégulier
- Douleur thoracique
- Une plaie
- Hémorragie
 - Interne
 - Externe
- Douleur physique
- Problème de santé comme un AVC, le diabète, l'épilepsie ou autres
- Intoxication (alcool, drogue ou autres)
- Blessure à la tête
- Blessure aux yeux
- Blessure à la suite d'une chute ou d'un impact
- Blessures aux extrémités
 - Muscles (claquage de muscle, élongation musculaire)
 - Articulations (entorse, luxation)

- Os (fracture ouverte, fracture fermée)
- Brûlure
 - Thermique
 - Chimique
 - Électrique
 - Par inhalation
- Problème cardiaque
- Convulsions
- Hypothermie
- Engelures
- Coup de chaleur
- Vomissement
- Obstruction des voies respiratoires
- Intoxication professionnelle
 - Par absorption cutanée
 - Par inhalation
 - Par ingestion
 - Par injection

Lorsque la situation ne relève pas d'un problème médical ou traumatique et que les signes vitaux sont normaux, il faut diriger la personne vers l'accueil. **Dans le doute, il faut lui demander si elle souhaite faire vérifier son état de santé auprès du service préhospitalier.**

- Anxiété ou toute autre difficulté d'ordre psychologique :
 - Si la situation touche un membre de la communauté étudiante et qu'il s'agit d'un problème relevant de la santé psychologique, il faut appliquer la procédure prévue par le Direction de la vie étudiante. Si aucune personne intervenante n'est disponible, il est possible de composer le 811 ou de communiquer avec le centre de prévention du suicide Faubourg au 1 866 277-3553. Si possible, isoler la personne dans un local ou un endroit moins passant. La personne secouriste doit alors attendre l'arrivée de la personne intervenante et rester à ses côtés si celle-ci lui en fait la demande.
 - Si la situation touche un membre du personnel du Collège et qu'il s'agit d'un problème relevant de la santé psychologique, il faut évaluer la situation et appliquer la procédure d'intervention précisée dans **le guide de secourisme en milieu de travail**. On peut composer le 811 ou communiquer avec le centre de prévention du suicide Faubourg au 1 866 277-3553. Si possible, isoler la personne dans un local ou un endroit moins passant. La personne secouriste doit alors attendre l'arrivée de la personne intervenante et rester à ses côtés si celle-ci lui en fait la demande.

Mise en garde : peu importe la situation, il est important de sécuriser la personne et de l'écouter sans la brusquer, ni émettre de commentaires ou porter un jugement.

Selon la Fondation des maladies mentales, les problèmes de santé mentale se classifient de la façon suivante (seuls les plus connus sont énumérés) :

- Troubles de l'humeur (dépression, troubles bipolaires);
- Troubles anxieux (anxiété généralisée, panique, phobie, trouble obsessionnel compulsif, stress post-traumatique);
- Troubles psychotiques (schizophrénie);
- Troubles de l'alimentation (anorexie, boulimie);
- Troubles de la personnalité (personnalité paranoïde, schizoïde, antisociale, limite, dépendante).

Manifestations cliniques (signes et symptômes les plus fréquents)

- Trouble du sommeil;
- Troubles alimentaires (perte d'appétit, boulimie, etc.);
- Problèmes de santé physique (nausées, vomissements, amaigrissement, etc.);
- Abus de substances psychoactives (drogues, alcool);
- Difficulté à se concentrer;
- Perte de mémoire;
- Perte de motivation, d'intérêt;
- Isolement;
- Tristesse ou euphorie ;
- Anxiété;
- Désorganisation dans le travail, la vie familiale ou son réseau social;
- Agressivité, colère;
- Agitation, violence, etc.

Lorsque le membre de la communauté étudiante ou du personnel du Collège montre les symptômes suivants, il faut diriger la personne vers l'accueil :

- Mal de ventre (gastrique, menstruel, anxiété, autre)
- Mal de tête
- Fièvre
- Douleur mineure d'un membre

Suivi de la situation par l'accueil et collecte de renseignements

Exemples de questions à poser :

- Êtes-vous en mesure de demeurer au Collège?
- Est-ce qu'une autre personne vous accompagne?
- Avez-vous besoin qu'on appelle quelqu'un?
- Êtes-vous en état de conduire ou de vous déplacer?
- Est-ce que quelqu'un peut venir vous chercher?

Fauteuils roulants : lorsque la personne doit être transportée vers l'infirmierie ou près d'une sortie extérieure où une rampe est installée, on peut utiliser le fauteuil roulant situé à l'infirmierie ou ceux installés à certains endroits identifiés dans le Collège. **Dans tous les cas**, il faut soulever la personne doucement, en se positionnant derrière elle. Tout en la soutenant, on doit la guider vers le fauteuil roulant. Éviter les mouvements brusques et ne pas tirer la personne par les bras. Une fois qu'elle est assise, on doit demeurer près d'elle et surveiller les signes vitaux². Il ne faut pas hésiter à demander de l'aide à un autre secouriste ou agent pour ce transfert.

Avant le départ de la personne, il est possible de la diriger vers l'un de ces espaces :

| BÂTIMENT | LOCAL |
|------------|--|
| Pavillon K | Fauteuils près de l'ascenseur à différents niveaux de l'aile |
| Pavillon K | Espace d'étude au 2 ^e étage |
| Pavillon C | Fauteuils ou cubicules de la bibliothèque |
| Pavillon C | Fauteuils au 2 ^e étage près de l'auditorium |

Bon de commande cafétéria : si la personne secouriste constate que la personne a besoin de sucre, elle peut lui offrir un jus (pas un repas). Prendre un jus à la cafétéria et se présenter à la caisse. Mentionner à la personne à la caisse qu'il s'agit d'une situation de secourisme et lui laisser son nom.

Médicaments : on ne peut administrer ou offrir de médicaments, sauf en cas d'allergie sévère (Epipen). Si la personne blessée a des médicaments dans son sac (ou un autre endroit), elle doit les prendre elle-même³.

Déclarations d'événement (accident/incident). Tout accident/incident doit être déclaré, qu'un membre de la communauté étudiante, du personnel ou qu'une personne stagiaire soit en cause. Une **déclaration d'événement** en ligne est disponible sur le site intranet du Collège. Si personne blessée

² Secourisme en milieu de travail, 9^e édition, p. 59.

³ <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/dc100-543.pdf>

est en mesure de la remplir immédiatement, c'est celle-ci qui la remplit. Dans le cas contraire, c'est à la personne secouriste de le faire.

- Indiquer le plus de renseignements possible dans la déclaration d'événement (date, heure, lieu, témoins, nom de la personne, état de la victime, soins donnés, état des lieux [obstacles, plancher mouillé, manque de signalisation, etc.]).
- Si l'équipe d'intervention psychosociale intervient, il faut l'indiquer dans le rapport.
- Dans le cas des membres du personnel du Collège, si un arrêt de travail est à envisager, on doit remettre **un formulaire d'assignation temporaire** à la personne si elle est en état de recevoir ce document.

Rapport d'intervention secouriste : la personne secouriste ou le membre de la firme de sécurité qui donne les premiers secours a l'obligation de remplir un rapport. Celui-ci doit être rempli immédiatement pour chaque intervention ou dès que possible. Le **rapport d'intervention secouriste** est disponible en ligne sur le site intranet du Collège. Une description détaillée est demandée (nom de la personne, heure de l'événement, lieu précis, description détaillée de la blessure et résumé des premiers secours donnés).

Refus de traitement : dans le cas où une personne refuse de recevoir des soins ou d'être transportée à l'hôpital, malgré les recommandations de la personne secouriste, on doit l'indiquer sur le rapport. Cependant, la personne doit être en mesure de prendre cette décision.

APPEL AU 911 ET TRANSPORT PAR AMBULANCE

Dans le feu de l'action, des questions auxquelles répondre peuvent susciter une certaine insécurité. Voici donc certains éléments qui vous aideront à prendre vos décisions.

- 1) Si vous n'êtes pas certain de l'état de la personne, mais que le transport en ambulance n'est pas nécessaire, faire appel au 811 peut vous aider à prendre une décision. N'oubliez pas de faire le 9 avant.
- 2) Si vous pensez que l'état de la personne peut avoir un lien avec la prise d'un médicament, vous pouvez lui conseiller d'appeler sa pharmacie. Le numéro de téléphone est habituellement sur le contenant du médicament.
- 3) Si vous pensez que la personne doit se rendre à l'hôpital rapidement, il y a trois possibilités pour le transport vers l'hôpital :
 - a. **Demander à une personne de confiance de l'accompagner** : vous pouvez communiquer, de la part du blessé, avec cette personne.
 - b. **Transport par taxi** : le taxi est moins cher que l'ambulance et souvent plus rapide. Si la situation ne pose pas un risque vital, cela peut être une bonne option.

- c. **Ambulance** : si vous jugez que le transport ambulancier est nécessaire, communiquez avec le service d'urgence 911. Si vous demandez à quelqu'un d'appeler pour vous, cette personne doit rester en tout temps à vos côtés, afin d'être en mesure de répondre aux questions de l'opérateur. Ensuite, interpellez une personne proche de vous afin que celle-ci puisse guider le service préhospitalier.

Les frais de transport par ambulance sont payés par l'employeur en cas de lésion professionnelle de l'employé sur son lieu de travail⁴. Il est donc primordial de bien évaluer le moyen de transport nécessaire selon la situation. Il ne faut jamais hésiter à faire appel au 911 et à demander le service préhospitalier d'urgence. Le transport sera facturé seulement si l'ambulance quitte les lieux de l'événement avec le patient. Quelques examens peuvent être effectués par les professionnels du service préhospitalier d'urgence sur les lieux de l'événement ou à l'intérieur de l'ambulance afin d'en savoir davantage sur l'état de santé de la personne. Il est de la responsabilité de la personne de choisir d'effectuer le transport ou non vers l'hôpital en ambulance, à la suite de l'examen sommaire effectué. Les frais sont remboursés lorsqu'il s'agit d'un membre de la communauté étudiante.

- d. **Refus de transport** : si vous jugez que le transport ambulancier est nécessaire et que la personne le refuse, tentez de trouver un ami ou un taxi. Si c'est impossible, appelez tout de même l'ambulance. La personne pourra alors signifier aux ambulanciers qu'elle refuse le transport et signera les documents légaux à remettre aux ambulanciers.

TROUSSES DE PREMIERS SOINS

- Une trousse de premiers soins est disponible à chaque étage du pavillon principal, près des centres de tri, et elle est identifiée à l'aide d'un logo. La liste des secouristes certifiés est également disponible dans chacune des ailes des pavillons près des trousse de premiers soins.
- Des trousse sont également disponibles à certains endroits plus à risque (ex. poste de sécurité, laboratoires, pavillons F, I et J et centre d'activités physiques).
- La firme de sécurité est responsable, lors de sa tournée quotidienne, de rapporter aux Ressources humaines toutes les trousse dont le sceau de sécurité est brisé pour que **l'intégrité de leur contenu soit vérifiée**.
- Secouristes ayant une trousse en leur possession : le matériel nécessaire pour remplir la trousse se trouve dans le tiroir identifié à cet effet, qui se trouve à l'infirmerie (D-126). Le secouriste doit se présenter lui-même à l'infirmerie et remplir sa trousse en suivant la liste de matériel conforme à la norme CAN/CSA z1220-17⁵. Si du matériel est manquant dans ce tiroir, il doit en aviser la personne responsable à l'adresse sst@cstj.qc.ca.

⁴ Commission des normes de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). *Remboursement des frais de déplacement, de repas et de séjour*. (gouv.qc.ca)

⁵ Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). *Matériel de premiers secours*. (gouv.qc.ca)

- Toute demande pour une trousse de premiers soins supplémentaire devra être acheminée à l'adresse courriel sst@cstj.qc.ca.
- Activités spéciales (éducation physique, services aux étudiants, etc.) : dans le cadre d'une sortie (sportive, pédagogique, etc.), les responsables doivent s'assurer d'avoir le matériel de premiers soins nécessaire. La demande de matériel (si nécessaire) devra être acheminée au moins 48 heures avant le début de l'activité à l'adresse sst@cstj.qc.ca.

DÉFIBRILLATEUR EXTERNE AUTOMATISÉ (DEA)

- Les seules personnes autorisées à utiliser le défibrillateur sont les secouristes ayant une formation à jour qui inclut l'utilisation d'un DEA.
- Les procédures d'entretien sont indiquées sur le support du DEA qui se trouve à l'extérieur du local de la firme de sécurité (C-100).
- Après chaque utilisation du DEA, la personne secouriste doit faire une vérification en suivant les instructions figurant sur le support.
- Si le DEA est utilisé, il faut le mentionner dans le rapport d'intervention du secouriste.

INFIRMERIE (D-126)

Un local est réservé aux premiers secours. Dans le cas où deux personnes auraient besoin de ce local, la priorité ira à la personne qui a besoin d'utiliser le lit. Ce local est sous la responsabilité de la conseillère en santé, sécurité et bien-être du Collège. Cependant, pour s'assurer que le local est toujours prêt à être utilisé, toute personne qui l'utilise doit respecter les consignes suivantes :

- 1) Un carton vert indiquant **DRAPS PROPRES** doit être visible sur le lit si les draps sont propres. Sinon, ne prenez pas de risque et changez les draps. Il est possible que le secouriste avant vous ou le personnel de la firme de sécurité n'ait pas eu le temps de changer les draps.
- 2) Les draps et la taie d'oreiller doivent être changés et placés dans le panier à linge dès que la personne quitte le lit. Si la personne secouriste est présente, c'est à elle que revient cette tâche.
- 3) Advenant le cas où vous décidiez de laisser la personne se reposer à l'infirmerie quelques minutes, prenez le carton et apportez-le au personnel de sécurité. Cependant, n'oubliez pas de demander à la personne d'aviser un membre du personnel de son départ de l'infirmerie. Lorsque la personne quittera le local, c'est un membre du personnel de la firme qui ira changer les draps.
- 4) Si vous remarquez que le panier à linge sale est plein, prenez le sac et apportez-le au personnel de la firme. S'il manque de draps ou de taies d'oreiller et de couvertures dans l'armoire prévue à cet effet, vous devez les en informer.
- 5) S'il faut nettoyer l'infirmerie (dégâts, odeurs, etc.), après votre intervention, mentionnez-le rapidement au personnel de la firme de sécurité qui contactera le personnel d'entretien.

ANNEXE 1 VÉRIFICATION DES TROUSSES

La firme de sécurité a la responsabilité de vérifier la présence du scellé en plastique sur les troussees situées dans les corridors et de rapporter aux Ressources humaines toutes troussees à vérifier ou endommagées.

Toute personne qui a en sa possession une trousse personnelle est responsable d'en faire la vérification. Elle doit être vérifiée au moins une fois par semaine, en tenant compte de la **liste du matériel** minimum requis par règlement. Les techniciens et techniciennes en travaux pratiques ou les appariteurs et apparitrices sont responsables de la vérification des troussees de premiers soins situées dans leurs laboratoires respectifs.

Si du matériel est manquant, la personne secouriste doit se présenter à l'infirmerie, au local D-126, pour remplir la trousse. Le premier tiroir à gauche est déverrouillé et contient tout le matériel nécessaire pour remplir une trousse. S'il manque de matériel dans ce tiroir, un courriel doit être envoyé à l'adresse sst@cstj.qc.ca.

ANNEXE 2 REMPLACEMENT DES TROUSSES

Les trousseaux de premiers soins fixes sont situés dans des endroits où le risque d'accident est plus élevé.

| LOCAL | RESPONSABLE DE L'ENTRETIEN | DATE DE LA DERNIÈRE VÉRIFICATION |
|-------|-------------------------------|----------------------------------|
| A313 | TTP Langue | |
| A403 | TTP Arts | |
| B138 | TTP Éducation à l'enfance | |
| B226 | TTP Chimie | |
| B323 | TTP Physique | |
| C-323 | TTP Biologie | |
| C324 | TTP Biologie | |
| C325 | TTP Biologie | |
| D-126 | Conseillère santé et sécurité | |
| F012 | TTP | |
| F022 | TTP Composites | |
| F101 | TTP Mécanique | |
| F108 | TTP Mécanique | |
| F111 | TTP Composites | |
| F112 | TTP Composites | |
| F114 | TTP Composites | |
| F117 | TTP Composites | |
| F208 | TTP Composites | |
| F241 | TTP Mécanique | |
| I109 | TTP TGER | |
| I115 | TTP TGER | |
| I117 | TTP TGER | |
| J106 | CDCQ | |
| J205 | CDCQ | |
| K307 | TTP Analyses biomédicale | |
| K308 | TTP Analyses biomédicale | |
| K309 | TTP Analyses biomédicale | |