

Gestion du matériel, des médicaments d'urgence et des trousse de premiers secours en milieu hors hospitalier en l'absence d'un chariot pré-code			
Direction(s) responsable(s)	Direction des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire	Approuvé	2025-12-09
	Direction des ressources humaines et du développement organisationnel	Révisé	
Personne(s) concernée(s)	Personnel du CISSS de la Montérégie Ouest œuvrant en milieu hors hospitalier à l'exclusion des milieux qui dispose de matériel pour agir en situation d'urgence (chariot pré-code)		
Outils cliniques associés	PRO-10089 Procédure d'utilisation et de vérification du défibrillateur externe automatisé (DEA) ADM-DRHDO-10025 Pour le personnel-Déclaration d'un évènement accidentel/situation à risque CLI-60254 Fiche de liaison OC-6037 Réaction allergique légère à modérée OC-6067 Hypoglycémie OC-6035 Réaction anaphylactique OC-6069 Surdosage opiacé OIPI-831 Formulaire de liaison OC transversales-Complications et situations d'urgence OC-6071 Administration d'oxygène en situation d'urgence OC-6072 Soulager une douleur rétro sternale (DRS) par l'administration de nitroglycérine en vaporisateur		

1. Énoncé

Cette directive clinique vise à assurer la présence et une gestion efficace du matériel d'urgence dans l'ensemble des milieux hors hospitaliers avec du personnel de Santé Québec, CISSS de la Montérégie Ouest, à l'exception des CHSLD, CLSC et milieux scolaires dans la gestion du matériel d'urgence.

2. Champ d'application/Contexte légal

Selon la Commission des normes de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST), chaque employeur doit fournir un nombre adéquat de trousse de premiers secours. Programme de prévention (CNESST, 2021).

Les trousse de premiers secours doivent être conformes à la norme CAN/CSA Z1220-17. Le matériel, qu'elles contiennent, est déterminé en fonction des risques présents dans le milieu de travail. La quantité de matériel est établie en fonction du nombre de travailleuses et travailleurs par quart de travail. **A-3.001, r. 10 - Règlement sur les normes minimales de premier secours et de premiers soins (gouv.qc.ca)**

À Santé Québec Montérégie Ouest, il a été convenu que seuls les types de trousse décrites dans la directive soient disponibles dans les milieux visés. Ainsi, la trousse de premier secours à utiliser pour les employés sera la même que celle pour intervenir auprès des usagers.

3. Intervenants concernés

L'ensemble des employés œuvrant en milieu hors hospitalier à l'exclusion des milieux qui dispose de matériel pour agir en situation d'urgence (chariot à pré-code).

4. Directives

4.1 Référence aux définitions

Afin d'assurer une compréhension commune des termes utilisés et du cadre d'application de la présente directive, il est recommandé de consulter les définitions précisées à l'Annexe A.

Ces définitions permettent notamment de :

- Identifier qui sont les intervenants visés;
- Comprendre en quoi consiste le matériel d'urgence;
- Déterminer qui sont les responsables de l'installation;
- Distinguer les différents types de trousses de premiers secours;
- Distinguer les différents types de trousses de médicaments.

4.2 Identifier la responsabilité de la trousse de premier secours et de matériels et médicaments d'urgence

Il incombe au responsable d'installation de veiller à un déploiement cohérent des trousses dans le milieu. À cette fin, il doit désigner une personne responsable de celles-ci. Le Service de prévention, promotion et mieux-être au travail (PPMET) communiquera ensuite avec le responsable d'installation afin d'obtenir les coordonnées de la personne désignée. Une rencontre sera ensuite planifiée entre la personne responsable des trousses et le PPMET afin de coordonner leur déploiement, en fonction des besoins préalablement identifiés par cette personne. Au besoin, celle-ci collaborera également avec la DSIEU pour évaluer si le milieu doit se doter de matériel additionnel, notamment une trousse de médicaments d'urgence.

Advenant des modifications à l'établissement en matière d'offre de service, d'unité administrative ou de direction, une réévaluation du responsable d'installation devra être réalisée.

- La personne responsable des trousses doit :
 - Comptabiliser le nombre d'employés maximal par quart de travail;
 - Choisir le nombre et le type de trousses nécessaires (en collaboration avec PPMET et la DSIEU au besoin);
 - Choisir l'emplacement des trousses de premiers secours, du matériel et de la trousse de médicaments d'urgence et assurer un affichage adéquat (en collaboration avec PPMET et la DSIEU au besoin);
 - Réceptionner la ou les trousses de premiers secours;
 - Assurer le suivi et l'état des trousses.
- Le service du PPMET doit :
 - Commander les trousses de premiers secours nécessaires.
- La DSIEU doit :
 - Collaborer et soutenir la personne responsable des trousses dans l'analyse du besoin concernant le matériel et la trousse de médicaments d'urgence.

4.3 Comptabiliser le nombre d'employés maximal par quart de travail

Le responsable des trousses doit comptabiliser le nombre total d'employés par quart de travail dans son établissement, toutes directions confondues.

4.4 Choisir le nombre de trousse de premiers secours nécessaires

En collaboration avec le PPMET au besoin, la personne responsable des trousse doit s'assurer que le nombre et le format de trousse de premiers secours, disposées dans leur site ou empruntées par un travailleur isolé, correspondent au nombre maximal d'employés par quart de travail, comme établi par la CNESST (Annexe B : Tableau de sélection des trousse de premiers secours). Le nombre de trousse nécessaires faisant fi du nombre d'utilisateurs présent dans le milieu.

Lorsque le milieu offre des services ou dispose de personnel sur plusieurs étages et que les étages ne communiquent pas directement entre elles, chaque milieu distinct doit avoir sa propre trousse de premiers secours.

4.5 Choisir le type de trousse

La personne responsable des trousse doit s'assurer d'avoir deux trousse distinctes, soit une trousse de premiers secours et une trousse de matériel et médicaments d'urgence (si applicable). Les trousse doivent être facilement déplaçables à l'endroit où se trouve la personne en situation d'urgence. Les trousse devront être bien identifiées selon leur utilisation, soit :

- Trousse de premiers secours avec mention « pour usager et employé ».
- Trousse de médicaments d'urgence avec mention « pour usager exclusivement ».

S'assurer que des trousse personnelles de premiers secours sont disponibles au port d'attache des travailleurs isolés.

4.6 Choisir l'emplacement des trousse et assurer un affichage adéquat.

En collaboration avec le PPMET, la personne responsable des trousse doit définir l'emplacement de la trousse de premiers secours et en assurer un affichage adéquat. La trousse doit être facilement et rapidement accessible, donc ne peut pas être entreposée à l'intérieur d'une armoire ou d'un local verrouillé. Si cela n'est pas possible, considérant le type de clientèle présent dans le milieu ou autre, en tout temps, il est obligatoire que tous les travailleurs aient la clef du local ou de l'armoire où se trouvent les trousse de premiers secours.

Un affichage adéquat doit permettre de localiser rapidement l'emplacement de la trousse de premiers secours ainsi que la trousse de matériels et médicaments d'urgence. Imprimer l'affiche « Premiers secours » de la CNESST [Annexe C : Affiche premiers secours (modèle)], compléter les champs et apposer l'affiche près de l'endroit où se trouve la trousse de premiers secours et la trousse de matériel et médicaments d'urgence. Le matériel hors de la trousse de premiers secours ou de la trousse de médicaments doit être entreposé dans un endroit bien identifié et facilement accessible.

L'emplacement de la naloxone, pour administration en cas de surdose aux opioïdes, doit être bien identifié [Annexe D : croix naloxone (modèle)].

L'emplacement du DEA/AED doit être bien identifié [Annexe E : DEA (modèle)].

4.7 Commander les trousse de premiers secours.

Le service PPMET est responsable de procéder à la commande des trousse de premiers secours selon les besoins établis conjointement avec la personne responsable des trousse.

4.8 Commander le matériel et la trousse de médicaments d'urgence.

La personne responsable des trousse désigne une personne responsable du matériel et de la trousse de médicaments d'urgence dont le mandat sera le suivant :

- Définir avec la conseillère en soins infirmiers de son secteur si le milieu est visé par le matériel facultatif qui se retrouve en Annexe I.

Le matériel facultatif se retrouve dans les milieux avec hébergement et est défini par le type de clientèle et le risque de complication qui est associé à leur condition physique.

- Procéder à la commande initiale de matériels :
 - Commander le matériel via GRM à l'aide de l'Annexe I.
- Procéder à la commande initiale de médicaments :
 - Commander les médicaments d'urgence contenus dans les trousse via le processus en vigueur établie pour chaque milieu. La pharmacie responsable des commandes au commun est identifiée selon le territoire où est située l'installation soit l'hôpital Anna-Laberge ou l'Hôpital du Suroît;
 - Contacter la pharmacie responsable afin de valider le plan de transport.

4.9 Réceptionner la trousse de premier secours.

À la suite de la commande de la trousse de premier secours effectuée par le service PPMET, celle-ci sera livrée directement à chaque site via la direction logistique de Santé Québec Montérégie-Ouest.

La personne responsable des trousse aura la responsabilité de disposer la trousse de premier secours à l'endroit déterminé préalablement avec le service PPMET.

4.10 Réceptionner le matériel d'urgence.

À la suite à la commande de matériels effectuée, celle-ci sera livrée à l'installation selon le plan établi par la Direction logistique.

La personne désignée aura la responsabilité de disposer du matériel d'urgence à l'endroit déterminé préalablement avec le PPMET et en assurer l'affichage au besoin [Annexe E : DEA (modèle)].

4.11 Réceptionner la trousse de médicament.

À la suite de la commande de la trousse de médicament effectuée, celle-ci sera livrée selon le plan de transport déterminé avec la pharmacie de Santé Québec Montérégie-Ouest.

La personne désignée aura la responsabilité de disposer de la trousse de médicaments à l'endroit déterminé préalablement avec le responsable d'installation et en assurer l'affichage au besoin [Annexe D : croix naloxone (modèle)].

4.12 Assurer le suivi et l'état des trousse.

La personne responsable des trousse aura la responsabilité de déterminer qui seront les personnes responsables d'assurer le suivi mensuel de l'état de la trousse de premiers secours, du matériel et de la trousse de médicaments d'urgence, selon ce qui est requis pour chaque site.

- Les personnes responsables devront :
 - S'assurer que la liste du contenu matériel et trousse de médicaments d'urgence milieu avec infirmière ou médecin (Annexe I) se trouve dans la trousse de médicaments en tout temps afin de pouvoir s'y référer au besoin;

- Compléter mensuellement les documents suivants :
 - o *Vérification matériel et trousse de médicaments d'urgence-Milieu avec infirmière ou médecin (Annexe II);*
 - o *Grille-Vérification des défibrillateurs externes automatisés (DEA) [PRO-10089-Annexe I](#) lorsque DEA dans le milieu;*
 - o *Vérification complète de la trousse de premiers secours format petit (Annexe III) ou via le code QR;*
 - o *Vérification complète de la trousse de premiers secours format moyen (Annexe IV) ou via le code QR;*
 - o *Vérification complète de la trousse de premiers secours format grand (Annexe V) ou via le code QR.*
- Vérifier l'état physique de la trousse et changer le contenant lorsqu'il est souillé ou endommagé;
- Jeter le matériel ouvert à la suite d'une intervention auprès d'une personne blessée, même s'il n'a pas été utilisé.

4.13 Renouveler les trousse

Renouveler le matériel de la trousse de premiers secours :

- Lorsque la trousse a été utilisée, ou que le matériel est périmé, souillé ou jauni, compléter la réquisition en utilisant le code QR (disponible sur le contenant de la trousse ainsi que dans les *Annexe III, IV et V*). La demande sera automatiquement transmise au service PPMET, qui se chargera de la commande et de la planification de la livraison;
- Inscrire sur la trousse les mentions suivantes : matériel à réceptionner, date de la commande et vos initiales.

Renouveler les médicaments :

- Commander les médicaments avec la pharmacie responsable en utilisant le même processus qu'à la commande initiale (Annexe I) :
 - Lorsque des médicaments ont été administrés.
 - Avant que les médicaments soient expirés.
- Annoter sur la trousse : médicaments à réceptionner, date de la commande et les initiales.

Renouveler le matériel d'urgence :

- Commander le matériel via GRM en utilisant le même processus qu'à la commande initiale (Annexe I) :
 - Lorsque le matériel est défectueux.
 - Lorsque le matériel stérile a été utilisé.
- Inscrire sur la trousse les mentions suivantes : matériel à réceptionner, date de la commande et vos initiales.

Commande spécifique au DEA :

- Se référer à la [PRO-10089 Procédure d'utilisation et de vérification du défibrillateur externe automatisé \(DEA\)](#).

4.14 Tenir la documentation à jour et en assurer la disponibilité.

Afin d'assurer une fluidité et une rapidité d'exécution, il est recommandé de tenir à jour un cartable incluant la présente directive ainsi que :

- Milieu avec présence d'infirmière ou médecin: l'ensemble des outils cliniques associés à la directive;
- Milieu sans présence d'infirmière ou médecin : l'ensemble des outils cliniques associés à la directive à l'exclusion des ordonnances collectives;

- La responsabilité liée à la documentation peut être partagée entre le responsable d'installation et la personne identifiée comme responsable de la trousse;
- Chaque personne qui a complété le document *Vérification complète de la trousse de premiers secours (Annexe II, III, IV ou V)* doit dater et signer sur les formulaires prévus à cet effet;
- Conserver les documents jusqu'au remplacement d'une nouvelle version. Lors du remplacement, entreposer les documents dans une filière de conservation semi-active. Les documents doivent être acheminés aux archives pour conservation permanente après 3 ans.

4.15 Administrer des médicaments non prescrits pour les milieux avec présence infirmière

Avant d'administrer un médicament non prescrit à un usager, l'infirmière doit se référer à l'ordonnance collective en vigueur ainsi qu'à l'*OIPI-831 Formulaire de liaison OC transversales-complications en situation d'urgence* afin de s'assurer que la situation clinique est visée par celle-ci.

5. Documentation

ÉLÉMENTS À DOCUMENTER SELON LA SITUATION

Situation qui concerne un usager :

- Milieux avec présence d'infirmière ou médecin :
 - Toutes les manœuvres, les traitements et les médicaments administrés par un professionnel de la santé lors d'une situation d'urgence ou de premiers soins doivent être documentés en détail avec date et heure dans les notes d'évolution, et ce, pour un usager sous leur responsabilité;
 - Lors de transfert d'urgence, compléter le document CLI-60254 fiche de liaison pour rendez-vous médical ou consultation professionnelle.
- Milieux sans présence d'infirmière ou médecin :
 - Lors de situation d'urgence, les intervenants ont l'obligation légale de contacter le service d'urgence (911) afin d'avoir une assistance immédiate;
 - Toutes les manœuvres et les traitements offerts lors d'une situation d'urgence ou de premiers soins doivent être documentés en détail avec date et heure dans les notes d'évolution, et ce, pour un usager sous leur responsabilité.

Les intervenants aux soins directs de l'utilisateur doivent rester sur place jusqu'à la prise en charge par un intervenant des services préhospitaliers d'urgence et s'assurer de bien communiquer les informations pertinentes par exemple : circonstances de l'évènement, intervention et manœuvres effectuées, médication, etc., avant de quitter les lieux.

Le rapport de déclaration d'incident ou d'accident (AH-223) doit être rempli et mis au dossier de l'utilisateur.

Situation qui concerne un employé :

- Toute personne qui se blesse, par le fait ou à l'occasion, dans le cadre de ses tâches ou sur les lieux de son travail, doit aviser immédiatement son supérieur immédiat. Il est nécessaire que l'évènement soit déclaré au Service de prévention, promotion et mieux-être au travail en utilisant le formulaire *ADM-DRHDO-10025 Pour le personnel-Déclaration d'un évènement accidentel – situation à risque – section A* le plus rapidement possible. L'employé doit le remettre à son supérieur immédiat et transmettre une copie à son syndicat par télécopieur;
- Le supérieur immédiat doit s'assurer que l'employé reçoit les premiers soins et consulte un médecin si nécessaire;
- Lors de situation d'urgence, les intervenants ont l'obligation légale de contacter le service d'urgence (911) afin d'avoir une assistance immédiate;

- Les intervenants qui apportent assistance à une personne en situation d'urgence ou de premiers soins doivent rester sur place jusqu'à la prise en charge par un intervenant des services préhospitaliers d'urgence et s'assurer de bien communiquer les informations pertinentes par exemple : circonstances de l'évènement, intervention et manœuvres effectuées, médication, etc., avant de quitter les lieux.

Pour toute autre personne concernée (ex. : accompagnateur, bénévoles) :

Les personnes qui apportent assistance en situation d'urgence ou de premiers soins doivent rester sur place jusqu'à la prise en charge par un intervenant des services préhospitaliers d'urgence et s'assurer de bien communiquer les informations pertinentes par exemple : circonstances de l'évènement, intervention et manœuvres effectuées, médication, etc., avant de quitter les lieux.

6. Annexes

Annexe A : Définitions

Annexe B : Tableau de sélection des troussees de premiers secours

Annexe C : Affiche premiers secours (modèle)

Annexe D : Croix naloxone (modèle)

Annexe E : DEA/AED (modèle)

Annexe I : Contenu matériel et trousse de médicaments d'urgence milieu avec infirmière ou médecin

Annexe II : Vérification matériel et trousse de médicaments d'urgence-Milieu avec infirmière ou médecin

Annexe III : Vérification complète de la trousse de premiers secours format petit

Annexe IV : Vérification complète de la trousse de premiers secours format moyenne

Annexe V : Vérification complète de la trousse de premiers secours format grand

7. Références

Alpha signa inc. *Affiche* <https://alphasigna.com/fr/16-affiche-de-securite-defibrillation>

Centres intégrés de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest. (2017). *Responsable d'installation – Rôles et responsabilités*. Repéré à <https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/fr/publications-et-documents/roles-et-responsabilites-du-responsable-installation>

Centres intégrés de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest. (2023). *Responsable d'installation*. Repéré à <https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/fr/page/nos-directions/direction-des-services-techniques/responsables-installation>

Centres intégrés de santé et de services sociaux de la Montérégie Ouest (2024). Pour le personnel *Déclaration d'un évènement accidentel-Situation à risque pour le personnel-section A*. <https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/fr/publications-et-documents/enquete-analyse-evenement-accidentel-situation-risque-pour-personnel/telechargement/>

Centres intégrés de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest. (2025). *Définitions internes – Matériel d'urgence et trousse*. Document interne.

Commission des normes de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail-CNESST (2021 a). *Affiche Grille de vérification - Premiers secours*

Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail-CNESST (2021 a). *Identifier les risques dans le milieu de travail*. Repéré à : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/organiser-prevention/faire-un-programme-prevention/identifier-risques-dans-milieu-travail>

Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail-CNESST (2021c). *Matériel de premiers secours*. Repéré à <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/secourisme-en-milieu-travail/materiel-premiers-secours>

Croix-Rouge canadienne (2021). *Contenu des trousse*. Repéré à : <https://www.croixrouge.ca/cours-et-certificats/conseils-et-ressources-de-secourisme/conseils-de-secourisme/contenu-des-trousse>

Gouvernement du Québec. (2020). *Règlement sur les activités professionnelles pouvant être exercées dans le cadre des services et soins préhospitaliers d'urgence*. Repéré à <https://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/M-9,%20r.%202.1/>

ministère de la Santé et des Services sociaux. (2018). *Définition – Intervenant*.

Ministère de la Santé et des Services sociaux. (2022). *Visuel – Naloxone*. Repéré à <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2021>

Règles de conservation des documents - série de gestion, CISSS de la Montérégie Ouest (2017). <https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/fr/publications-et-documents/calendrier-regles-conservation-des-documents-serie-gestion>

Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/2010.pdf>

Responsable d'installation, rôles et responsabilité. Centres intégrés de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest (2017). <https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/fr/publications-et-documents/roles-et-responsabilites-du-responsable-installation>

MSSS, 2022. Visuel "naloxone" <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2021>

Processus d'élaboration		
Rédigé par	Amélie Roy, conseillère cadre spécialisée en soins infirmiers volet santé mentale et dépendance, DSIEU	2020-2025
	Mélanie Hamelin, Conseillère cadre en prévention, promotion et mieux-être au travail, DRHDO	2023-2025
Consultation(s)	Mireille Burnham, conseillère cadre à la qualité et à la surveillance de l'acte, DSIEU	2021-07-06
	Josée Conesa, adjointe au chef de département de pharmacie, DSPEM	2021-08-04 2025-08-21
	Julie Breton, agente de gestion - volet prévention, DRHDO	2021-09-07 2025-07-10
	Annie Rouleau, ICASI- hébergement dépendance, DPSMD	2021-09-07
	Martine Fortier, ICASI-Foyer de groupe de Longueuil, DPD	2021-07-10
	Brigitte Gareau, conseillère en soins infirmiers volet santé mentale, DPSMD	2021-05-12
	Andreia Mendes, conseillère en soins infirmiers volet DI-TSA, DSIEU	2021-07-18
	Stéphanie Thibert, Directrice adjointe des ressources humaines - services spécialisés, DRHDO	2021-11-16
	Dave Metras, conseiller en soins infirmiers, volet hébergement, DSIEU	2021-12-02
	Christine Rossel, agente de planification, de programme et de recherche, DSMREU	2021-12-02
	Patrice Brunet, directeur adjoint des services techniques, DST	2021-12-02
	Marie-Josée Pitre, conseillère en soins infirmiers loi 90 et URFI, DSIEU	2022-05-03
	Geneviève Leboeuf, coordonnatrice des activités cliniques et des pratiques professionnelles en soins infirmiers, DSIEU	2022-05-05
	Pamela Arnott, adjointe à la directrice Volet développement et transformation, DSIEU	2022-06-08
	Mathieu Allaire, coordonnateur à la coordination des mesures d'urgence et de la sécurité civile, DG	2022-06-29
	Martine de Laplante, agente de la gestion financière, DRF	2022-05-05
	Sadia Ammari, spécialiste en procédé administratif équipe budget, DRF	2022-05-05
	Nancy Denault, chef de programme en soins infirmiers jeunes et hygiène dentaire, DPJASP	2022-06-29
	Josée-Anne Laporte, conseillère en soins infirmiers-volet DPD, DSIEU	2023-01-15
	Christelle Robert, Conseillère cadre en soins infirmiers au développement des outils cliniques, DSIEU	2023-06-13
	Marie-Claude Fournier, Conseillère en soins infirmiers, Gestion de la qualité et des risques, DQEPE	2023-08-10
	Marie-France Lelièvre, conseillère cadre, volet prévention, promotion et mieux-être au travail, DRHDO	2023-08-11
	Claudine Dansereau, conseillère en soins infirmiers, programme jeunesse et activités de santé publique, DSIEU	2023-10-16
	Geneviève Beaupré, directrice adjointe des ressources humaines, DRHDO	2024-08-20
	Amélie Senez, Chef de service des achats, DL	2024-09-16
	Patrice Brunet, directeur adjoint de la direction des services techniques, DST	2024-10-30

	Annie Poulin, Acheteuse, DL	2025-07-10
	Jennifer Trudeau, Chef du service de santé, sécurité et mieux-être au travail, DRHDO	2025-07-10
	Ysabelle Marleau, directrice adjointe des programmes DI-TSA et DP, DPD	2025-08-13
	Laurence Pérusse-Tardif, directrice adjointe des programmes DI-TSA et de l'hébergement, DPD	2025-08-13

Instance(s) de consultation		
Instance(s) consultative(s)	Comité exécutif du conseil des infirmiers et des infirmières	2025-09-11
	Comité exécutif du conseil multidisciplinaire	2025-08-26

Historique du document		
Recommandé par	Comité de concertation des directeurs adjoints	2025-11-12
Adopté par	Comité de direction	2025-12-09
Commentaires	Modifications mineures 2026-04-17	

DÉFINITIONS

Intervenant	Désigne la personne qui, dans le cadre de son rôle ou de ses fonctions, doit planifier, coordonner, faire intervenir ou dispenser des soins ou des services de santé et sociaux auprès de l'utilisateur (ministère de la Santé et des Services sociaux [MSSS], 2018).
Matériels d'urgence	Matériels à utiliser en situation d'urgence se trouvant à l'extérieur des trousse de médicaments et de premiers secours (Définition interne, CISSS de la Montérégie-Ouest, 2025).
Responsable d'installation	Le responsable d'installation garde une vigie sur la qualité générale de l'environnement de l'installation, et ce, autant pour les lieux dédiés à la clientèle que ceux utilisés par le personnel. Il avise les directions concernées lorsqu'il constate des irrégularités au niveau du fonctionnement de l'installation, des bris/dommage ou des enjeux de sécurité. Il s'assure que les occupants utilisent les lieux dans le respect des règles (adapté de CISSS de la Montérégie-Ouest, s.d., <i>Responsables d'installation</i> , intranet).
Trousse de premiers secours	Boîte portative divisée en compartiments pour ranger le matériel de premiers secours exigé dans la présente directive et dont l'extérieur est marqué d'une croix et porte les mots « premiers secours » en caractères facilement lisibles. Cette trousse renferme des articles de premiers secours dédiés aux usagers et employés.
Trousse personnelle	Trousse requise pour les travailleurs isolés. Précision : Au CISSSMO, il n'existe pas de travailleurs isolés se trouvant à plus de 30 minutes d'un service médical; par conséquent, la notion de « travailleur isolé » et l'obligation associée à la trousse personnelle ne s'appliquent pas. (Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins, RLRQ, c. A-3.001, r. 10).
Trousse de base (petite, moyenne ou grande)	Trousse requise lorsque les risques ont été identifiés comme faibles ou modérés (Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins, RLRQ, c. A-3.001, r. 10).
Trousse de médicaments	Boîte portative qui renferme uniquement des médicaments, dédiée exclusivement aux usagers. Le Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins (gouv.qc.ca) A-3.001, r. 10 ne prévoit pas de trousse de médicament pour les travailleurs (CISSS de la Montérégie-Ouest, 2025; Gouvernement du Québec, s.d.).

TABEAU DE SÉLECTION DES TROUSSES DE PREMIERS SECOURS

Sélection des trousse de premiers secours (Matériel seulement)				
<i>Le nombre de travailleurs indiqués ci-dessous correspond au nombre total de travailleurs qui y travaillent et non pas au nombre de travailleurs par quart de travail</i>				
Type de trousse (Se référer aux annexes I et II)	1 travailleuse ou 1 travailleur ou travail isolé	2 à 25 travailleuses et travailleurs	26 à 50 travailleuses et travailleurs	51 à 100 travailleuses et travailleurs
Trousse personnelle	1	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Trousse de base (risque faible ou modéré)	Sans objet	1 petite	1 moyenne - ou - 2 petites	2 moyennes - ou - 2 petites et 1 moyenne - ou - 4 petites
Trousse intermédiaire (risque élevé)	Sans objet	1 petite	1 moyenne - ou - 2 petites	2 moyennes - ou - 2 petites et 1 moyenne - ou - 4 petites

Référence : Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail-CNESST (2021c).
Matériel de premiers secours. Repéré à <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/secourisme-en-milieu-travail/materiel-premiers-secours>

MODÈLE



PREMIERS SECOURS

Adresse de l'établissement

SECOURISTES QUALIFIÉS

Nom, prénom	Poste de travail	Quart de travail

APPELS D'URGENCE

 URGENCE 911	 INFO-SANTÉ 811
 Ambulance	 Hydro-Québec (électrique) 1 800 790-2424
 Police	 Centre antipoisson 1 800 463-5060 (Urgence 24 heures sur 24, 7 jours sur 7)
 Service d'incendie	 Urgence Environnement 1 866 694-5454
 Centre hospitalier	 Canutec Centre canadien d'urgence pour le transport des matières dangereuses 0 613 996-6666 *666 (Appel à frais versés 24 heures sur 24) (collecteur)
 Clinique d'urgence	

TROUSSES DE PREMIERS SECOURS

Emplacement

SANTÉ AU TRAVAIL

Nom du CISSS/CIUSSS

Infirmière

Téléphone


1 844 838-0808

ATTENTION ! TOUTE PERSONNE QUI A UN PROBLÈME DE SANTÉ GRAVE (EX. : ALLERGIE) DOIT EN INFORMER LE SECOURISTE.



Téléchargez l'application mobile sur l'App Store et Google Play!

En collaboration avec les centres intégrés de santé et de services sociaux ainsi que les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux.

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
cnesst.gouv.qc.ca/secourisme



Référence : Commission des normes de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail-CNESST (2021 a).
 Affiche [Grille de vérification - Premiers secours](#)

Gestion du matériel, des médicaments d'urgence et des trousse de premiers secours en milieu hors hospitalier en l'absence d'un chariot pré-code

MODÈLE



MSSS, repéré à : <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2021>

MODÈLE



https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/storage/media/8720/medias/0/large/DEA_AED.jpg