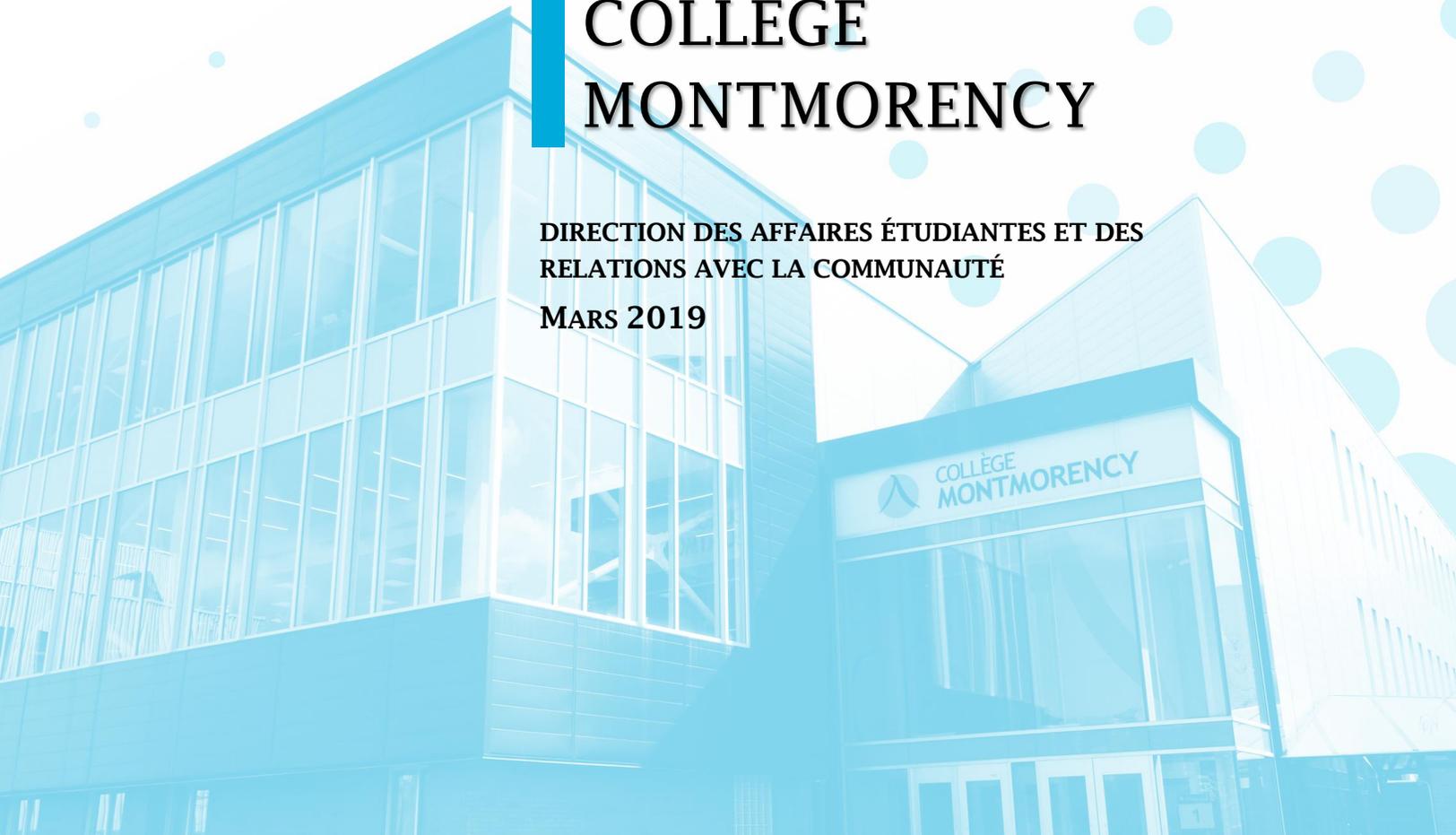




**DIRECTIVE SUR LA
GESTION DES
COMMUNICATIONS
CÉRÉBRALES
AUPRÈS DE LA
POPULATION
ÉTUDIANTE DU
COLLÈGE
MONTMORENCY**

**DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES ET DES
RELATIONS AVEC LA COMMUNAUTÉ**

MARS 2019



PREAMBULE

Prenant appui sur le *Protocole de Gestion des Commotions Cérébrales pour le milieu de l'éducation et dans le cadre d'activités récréatives et sportives* publié par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur du Québec (MÉES) en juillet 2017, et dans le respect du projet éducatif du Collège, la présente Directive énonce les principes devant être retenus lors du traitement d'un membre de la population étudiante du Collège Montmorency ayant subi une commotion cérébrale, de la prise en charge traumatique immédiate au retour à l'apprentissage (RAA) complet.

Cette présente Directive s'inspire aussi en grande partie des documents intitulés respectivement *Lignes directrices canadiennes sur les commotions cérébrales dans le sport* de Parachute Canada (juillet 2017) ainsi que du *Guideline for Concussion/Mild traumatic Brain Injury & Persistent Symptoms* de l'Ontario Neurotrauma Foundation (ONF) paru en mai 2018.

La Directive vise à favoriser un retour aux études qui encourage la réussite scolaire et qui permet parallèlement un rétablissement optimal de la personne ayant subi une commotion cérébrale. Elle vise aussi une prise en charge adéquate et sécuritaire immédiate advenant un accident pouvant potentiellement impliquer une commotion cérébrale sur les lieux du Collège Montmorency ou lors de ses activités hors campus.

Ainsi le Collège Montmorency s'engage à :

- ✓ Protéger l'intégrité cognitive, physique et psychologique des membres de la population étudiante;
- ✓ Promouvoir un milieu d'apprentissage sécuritaire;
- ✓ Favoriser et faciliter la poursuite des études des membres de la population étudiante ayant subi une commotion cérébrale;
- ✓ Sensibiliser la communauté montmorencienne aux commotions cérébrales.

1. DÉFINITIONS

Dans la présente Directive, les expressions suivantes signifient :

COLLÈGE

Le Collège d'enseignement général et professionnel (Collège Montmorency).

GRUPE CONSEIL DE GESTION DES COMMOTIONS CÉRÉBRALES

Le groupe conseil est composé des membres du personnel œuvrant au Service d'Aide à l'Apprentissage (SAA) :

- Aide Pédagogique Individuel (API)/Conseiller en Orientation (CO)
- Conseillère en services adaptés/orthopédagogue
- Professeure et physiothérapeute
- Professeure et psychologue
- Direction des Affaires Étudiantes et des Relations à la Communauté (DAÉRC)

COMMOTION CÉRÉBRALE

Une commotion cérébrale est une blessure invisible causée par un impact direct ou indirect qui affecte le fonctionnement du cerveau. À la suite de mouvements brusques de la tête, le cerveau se heurte aux parois de la boîte crânienne et des perturbations des fonctions neurologiques se manifestent alors rapidement. Elles se résolvent spontanément et peuvent inclure ou non une perte de conscience. Les signes et les symptômes qui apparaîtront ou persisteront dans les heures voire les jours qui suivent sont variables d'un individu à l'autre. Ils sont dépendants de la région lésée durant le traumatisme. Les manifestations les plus fréquentes sont les suivantes :

- Mal de tête
- Étourdissements
- Fatigue/trouble du sommeil
- Émotivité inhabituelle
- Vision embrouillée
- Nausée
- Problème de concentration et de mémoire
- Intolérance à la lumière et au bruit
- Confusion/désorientation

COMMUNAUTÉ MONTMORENCIENNE

Tout membre du personnel œuvrant au Collège Montmorency.

PERSONNE ÉTUDIANTE

Tout membre de la population étudiante qui fréquente le Collège Montmorency ayant subi ou potentiellement subi une commotion cérébrale.

RETOUR À L'APPRENTISSAGE (RAA) ET À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE (RAP)

Plusieurs auteurs et organisations, dont l'Institut national d'excellence en santé et en services sociaux (INESSS), le MÉES, Parachute Canada, l'ONF stipulent qu'une prise en charge précoce et adéquate d'une commotion cérébrale ainsi qu'une reprise progressive et graduelle des activités intellectuelles, physiques et sportives, permettent de favoriser une récupération optimale et diminuer les impacts à long terme. C'est dans cette perspective que ces institutions ont statué sur les bonnes pratiques de gestion des commotions cérébrales à adopter pour les milieux sportifs et scolaires. Tous les protocoles incluent plusieurs étapes structurant la reprise des activités intellectuelles et physiques. Précédées d'un repos complet initial de 48h, ces étapes ont pour but d'assurer un équilibre optimal entre le besoin de récupération physiologique et la nécessité de remettre la personne en action afin d'éviter le déconditionnement et la chronicisation de certains problèmes (INESS, p.15).

Le protocole du Collège s'inspire de leurs recommandations. Les étapes détaillées du retour à l'apprentissage et aux activités physiques applicables au Collège sont présentées à l'annexe A.

RESPONSABLE DU BIEN-ÊTRE, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ

Les responsables du bien-être, de la santé et de la sécurité suivants agissent à titre de Premiers Répondants:

- Les agents du Bureau de la Sécurité du Collège
- Les membres de la communauté montmorencienne qui supervisent ou sont responsables d'une activité se tenant hors campus
- Les étudiants de Momo BandAid
- Les étudiants de la Technique de Physiothérapie du groupe PRN (Premiers Répondants Nomades)
- L'infirmière du Collège

2.OBJECTIFS

La présente Directive a pour but de fournir un cadre unique favorisant le bien-être de la personne étudiante dans le RAA et le RAP. Plus précisément elle permet :

- ✓ D'établir un cadre de gouvernance crédible dans la prise en charge des cas de commotion cérébrale survenant au Collège ou lors d'une de ses activités hors campus;
- ✓ D'encadrer le RAA et le RAP de la population étudiante;
- ✓ D'établir les rôles et les responsabilités des acteurs de la communauté montmorencienne;
- ✓ De renforcer les actions pour prévenir les complications et les symptômes persistants à la suite d'une commotion cérébrale;
- ✓ De créer un milieu de vie sain et sécuritaire pour la population étudiante et la communauté montmorencienne;

- ✓ De se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière;
- ✓ De contribuer à outiller, éduquer et renseigner la communauté montmorencienne et la population étudiante sur les commotions cérébrales et leurs effets.

À cette fin, elle prévoit notamment la mise en œuvre de moyens pour:

- ✓ Sensibiliser et responsabiliser la population étudiante et la communauté montmorencienne;
- ✓ Accompagner la population étudiante;
- ✓ Soutenir les personnes impliquées;
- ✓ Fournir une intervention immédiate;
- ✓ Prévenir les complications pouvant survenir dans le cas d'une mauvaise gestion des premières quatre heures suivant une commotion cérébrale;

Mettre en place des mesures de prise en charge du RAA et du RAP afin de favoriser la réussite scolaire des personnes étudiantes et ainsi éviter le décrochage.

3. CHAMP D'APPLICATION

Le Collège doit veiller au respect et à l'application de la présente Directive dans le cadre de ses activités dans tous ses établissements, terrains et installations. Celle-ci s'adresse à tous les membres de la population étudiante du Collège. Elle s'applique également aux activités pédagogiques, sociales, sportives ou toute autre activité organisée par des membres de la communauté montmorencienne se déroulant dans ses installations et hors campus. La Directive s'applique dans le respect de la mission du Collège, de l'intérêt collectif, et conformément aux lois et règlements applicables au Québec.

4. TRAITEMENT DES DEMANDES POUR LE RETOUR À L'APPRENTISSAGE ET À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

Toute personne étudiante peut demander le support du SAA lorsqu'il a subi une commotion cérébrale et désire poursuivre son parcours scolaire et sportif. Une prise en charge par le SAA sera effectuée sous présentation d'un diagnostic médical de commotion cérébrale et le *Protocole de Gestion des Commotions Cérébrales du Collège* (Annexe A) sera alors appliqué. Le protocole contient quatre étapes pour le retour à l'apprentissage et six étapes pour le retour à l'activité physique; chaque étape et les considérations qui lui sont propres sont détaillées dans l'annexe A. Basé sur le rapport de l'INESSS, le guide de l'ONF et sur le RAA de *Parachute Canada*, une étape supplémentaire a été ajoutée au protocole du MÉES afin de mieux cibler les problématiques rencontrées lors d'un retour aux études.

Pour faire une demande de suivi pour un RAA et ou un RAP, la personne étudiante doit se présenter ou appeler au SAA et prendre un rendez-vous. Elle sera informée de la date, de l'heure et du lieu de son rendez-vous. Elle devra se présenter avec un billet médical confirmant le diagnostic de commotion cérébrale et la fiche de suivi s'il y a lieu (Annexe B). Cette fiche de suivi sera remise par la personne responsable du bien-être, de la santé et de la sécurité du Collège si l'accident s'est produit au Collège ou

dans le cadre d'une de ses activités.

La conseillère en services adaptés rencontrera la personne étudiante hebdomadairement ou selon l'évolution de sa condition afin de déterminer où elle se situe dans les étapes du RAA et du RAP puis ajuster ses besoins en accommodements scolaires.

Il se peut que la conseillère demande que la personne étudiante rencontre d'autres intervenants (API/CO, psychologue, infirmière, médecin, etc) afin de favoriser une poursuite harmonieuse de son parcours scolaire au Collège.

La conseillère en services adaptés effectuant la prise en charge :

- Établit l'étape où se situe la personne étudiante en fonction de ses signes et symptômes ainsi que des indications du médecin;
- Détermine les accommodements nécessaires à la reprise des cours;
- Informe le corps professoral concerné par courriel des étapes et des accommodements de la personne étudiante et y joint un document d'information sur la gestion du retour à l'apprentissage des commotions cérébrales du Collège;
- Communique, le cas échéant, avec les différents intervenants afin d'assurer une cohésion de la prise en charge de la personne étudiante;
- Assure le suivi jusqu'à ce que la personne étudiante ait réintégré tous ses cours à temps plein sans accommodement;
- Conserve le dossier de la personne étudiante de manière confidentielle.

5. TRAITEMENT DES ACCIDENTS SURVENANT SUR LE SITE DU COLLÈGE OU DANS LE CADRE DE SES ACTIVITÉS HORS CAMPUS

Tout membre de la population étudiante du Collège peut avoir recours aux services de Premiers Soins par les responsables du bien-être, de la santé et de la sécurité, s'il subit un trauma pouvant laisser supposer une commotion cérébrale.

La personne responsable du bien-être, de la santé et de la sécurité doit s'assurer du « *retrait de la personne participante en raison d'un signe observé ou d'un symptôme rapporté, d'un signalement, d'un impact ou d'un mouvement brusque de la tête qui aurait pu causer une commotion cérébrale ou d'un doute lié à l'information obtenue du participant ou à ses antécédents de commotions cérébrales* » (tiré du *Protocole de Gestion des Commotions Cérébrales pour le milieu de l'éducation et dans le cadre d'activités récréatives et sportives* du MÉES, p.4 section 1.2).

Elle doit aussi :

- Assurer une supervision constante et ne jamais laisser la personne participante seule;
- Vérifier les signes et symptômes;
- Remplir la *Fiche de suivi* du MÉES (Annexe C);
- Remplir le rapport d'accident et l'acheminer vers le Bureau de la Sécurité aussitôt;
- Assurer un transport vers les soins d'urgence s'il y a présence de signaux d'alerte;

- Assurer un relai de prise en charge par une personne responsable en présence de signes et symptômes excluant les signaux d'alerte (quatre heures suivant un trauma);
- Remettre le document d'*Informations sur les commotions cérébrales* (disponible sur le site web) du Collège qui détaille la gestion aiguë des commotions cérébrales à l'adulte responsable de la supervision;
- Informer la personne étudiante qu'un service de suivi des commotions cérébrales est offert au SAA pour la gestion du RAA et du RAP.

Si un cours ou une activité est dispensé à l'extérieur du Collège, la ou les personnes responsables doivent assurer la détection et le suivi détaillés ci-haut.

Veuillez-vous référer au document *Procédures sur la gestion des possibles cas de commotions cérébrales* du Collège pour les détails de cette prise en charge (disponible sur le site web).

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Tous les membres de la communauté montmorencienne sont appelés à la vigilance collective, et la bienveillance. Les rôles et les responsabilités des diverses instances dans l'application de la présente Directive sont répartis de la façon suivante :

- ✓ Prendre connaissance et respecter la Directive sur la Gestion des Commotions Cérébrales au Collège Montmorency;
- ✓ Participer, avec l'accord du supérieur immédiat, aux différentes activités d'information, de formation et de prévention organisées en lien avec la Directive;
- ✓ Référer toute personne étudiante vers les intervenants appropriés et signaler toute situation au SAA;
- ✓ Signaler tout accident ou traumatisme pouvant impliquer une commotion cérébrale au Bureau de la sécurité du Collège.

Toutes les directions et tous les gestionnaires

Outre les responsabilités confiées à tous les membres de la communauté montmorencienne, les gestionnaires ont un rôle d'action / de moyens lorsqu'une situation est portée à leur connaissance. Ils doivent également :

- ✓ S'assurer de l'application de la Directive au sein de leur direction et auprès des membres de leur équipe ;
- ✓ Sensibiliser leurs équipes de travail à la présente Directive ;
- ✓ Référer, au besoin, la personne étudiante au SAA.

Un membre du personnel en autorité peut appliquer la Directive dans les limites du rôle et des fonctions qui lui sont confiées par le Collège.

Les autres membres du personnel en autorité : les professeurEs, les membres du personnel de soutien, les membres du personnel professionnel, les membres responsables d'activités et les membres du personnel contractuel

Outre les responsabilités confiées à tous les membres de la communauté montmorencienne, les

personnes en autorité ont un rôle d'action / de moyens lorsqu'une situation est portée à leur connaissance et peuvent référer, au besoin, au SAA ou au Bureau de la Sécurité. Un membre du personnel en autorité peut appliquer la Directive dans les limites du rôle et des fonctions qui lui sont confiées par le Collège.

De surcroît, certaines personnes ou entités ont des rôles et des responsabilités supplémentaires

Direction des services financiers et des ressources matérielles (DSFRM)

- ✓ Participer à l'application de la Directive en collaboration avec le groupe conseil;
- ✓ Mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des lieux ;
- ✓ S'assurer d'inclure une clause relativement à l'acceptation des conditions de la présente Directive aux contrats des partenaires externes avec lesquels sont signées des ententes;
- ✓ Participer, sur invitation, aux rencontres du groupe conseil.

Direction des ressources humaines et des communications (DRHC)

- ✓ Rédiger un plan de communication pour diffusion de la Directive;
- ✓ Promouvoir les activités de prévention, de formation et de sensibilisation auprès de la communauté montmorencienne et de la population étudiante.

Direction des affaires étudiantes et des relations avec la communauté (DAERC)

- ✓ Assumer la responsabilité de la présente Directive et de sa révision;
- ✓ Informer les directions adjointes responsables des programmes d'enseignement du nombre de membres de la population étudiante atteints par une commotion cérébrale dans leur secteur;
- ✓ Superviser l'application de la Directive en collaboration avec le groupe conseil, toutes les directions au sein du Collège et auprès de ses partenaires;
- ✓ Organiser les activités de prévention et de sensibilisation auprès de la communauté montmorencienne et de la population étudiante en collaboration avec la DRHC;
- ✓ Traiter les situations signalées et poser les actions adéquates conformément à la Directive;
- ✓ Participer aux rencontres du groupe conseil ;
- ✓ Organiser de la formation pour la communauté montmorencienne;
- ✓ Traiter les situations signalées qui concernent la population étudiante et poser les actions adéquates ;
- ✓ S'assurer d'apporter l'aide et le soutien nécessaire auprès de la population étudiante et du corps professoral;
- ✓ Produire une reddition de compte annuelle en collaboration avec le groupe conseil, la DRHC et la DSFRM.

Direction des Études (DÉ)

- ✓ Diffuser la Directive auprès du corps professoral et des techniciens en travaux pratiques;
- ✓ S'assurer de l'application de la Directive à l'intérieur de tous les départements et services;
- ✓ Participer aux formations offertes sur les commotions cérébrales;
- ✓ Traiter les situations signalées et poser les actions adéquates conformément à la Directive;

- ✓ S'assurer d'apporter l'aide et le soutien nécessaire auprès de la population étudiante en collaboration avec la DAERC.

Direction de la formation continue et des services aux entreprises (DFCSE)

- ✓ Diffuser la Directive auprès du corps professoral sous sa responsabilité;
- ✓ Superviser l'application de la Directive auprès de ses partenaires;
- ✓ Organiser les activités de prévention et de sensibilisation auprès de la population étudiante adulte en collaboration avec la DRHC et la DAÉRC;
- ✓ Traiter les situations signalées qui concernent la population étudiante adulte et poser les actions adéquates conformément à la Directive;
- ✓ S'assurer d'apporter l'aide et le soutien nécessaire auprès de la population étudiante adulte et du corps professoral.

Groupe-conseil

- ✓ Établir le contenu des formations de prévention, de sensibilisation et d'information;
- ✓ Conseiller la DAERC dans la gestion des cas de commotion cérébrale complexe;
- ✓ Soutenir et outiller la DAERC dans l'élaboration de matériel pédagogiques et didactiques;
- ✓ Traiter les situations signalées et poser les actions adéquates conformément à la Directive;
- ✓ Élaborer un plan travail annuel;
- ✓ Réviser et mettre à jour les documents en lien avec la littérature scientifique acutelle;
- ✓ Produire une reddition de compte annuelle en collaboration avec les directions des services.

Infirmière

- ✓ Prendre en charge toute personne étudiante se présentant avec des signes ou symptômes de commotion cérébrale directement dans son bureau;
- ✓ Revoir les rapports d'accident du Collège sur les commotions cérébrales;
- ✓ Effectuer un suivi téléphonique avec les membres de la population étudiante ayant potentiellement subi une commotion cérébrale qui ont présenté des signaux d'alerte lors de la prise en charge initiale;
- ✓ Organiser la transition vers l'équipe professionnelle du SAA afin que la personne étudiante obtienne un support pour son retour aux études.

Personne étudiante

- ✓ Signaler immédiatement un accident l'impliquant ou dont il est témoin survenant au Collège ou dans le cadre d'une de ses activités à un Premier Répondant ou à la Sécurité;
- ✓ Obtenir de l'aide auprès du SAA pour un retour aux études après avoir subi une commotion cérébrale avec présentation d'un billet médical confirmant le diagnostic;
- ✓ Être proactif et collaborant dans son retour aux études.

Personne responsable du bien-être, de la santé et de la sécurité

- ✓ Prendre connaissance de la Directive et du document *Procédure sur la gestion des possibles cas de commotion*;
- ✓ Suivre les étapes de la prise en charge lorsqu'une commotion cérébrale est suspectée auprès d'un membre de la population étudiante.

7. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entrera en vigueur le jour de son adoption en comité de régie le 5 février 2019. Le Collège prévoit une implantation progressive des différentes mesures afin que tous les services soient en place au plus tard en août 2019.

8. MÉCANISME DE RÉVISION DE LA DIRECTIVE

La DAERC doit réviser la Directive annuellement afin d'être à jour avec les nouvelles publications médicales et gouvernementales, analyser les statistiques et proposer des ajustements en fonction des constats effectués durant l'année scolaire précédente.

9. DIFFUSION DE LA DIRECTIVE

La Directive doit être accessible à tous les membres de la population étudiante, à toute la communauté montmorencienne et aux autres personnes liées à l'établissement.