

CAMP D'ÉTÉ DE L'ESCALE 2024

L'ESCALE SUMMER CAMP



Bureau 920 rue Huron, London ON, N5Y 4K4 Tél: 519 673-1977

- Sites**
- École Frère André 400 Baseline road, London, ON
 - École La Pommeraie 3500 Settlement trail, London, ON
 - École Saint-Jean-De-Brébeuf 270 Chelton Road, London, ON

Prix/Price : 20 \$ / T-SHIRT L'ESCALE

Taille/Size: P/S M/M G/L TG/XL

Quantité/Quantity:

*****Administration*****

Date d'inscription:

PAYEUR PRINCIPAL / PRIMARY PAYER:

ENFANT / CHILD

Nom de famille / Last name

Date de naissance (JJ/MM/AAAA)
Date of birth (DD/MM/YYYY)

Niveau scolaire/Grade
(Septembre)

Prénom / First name

Sexe / Gender

Adresse au complet/ Full Address

Numéro téléphone domicile / Home phone number

PARENT/GARDIEN 1 Français/French Anglais/English

Nom de famille / Last name

Nom de l'employeur / Employer Name

Prénom / First name

Adresse de l'employeur / Work Address

Adresse / Address

Ville/City

Tél. Cell. / Phone Tél. Travail / Work Phone

Courriel / Email Address

PARENT/GARDIEN 2 Français/French Anglais/English

Nom de famille / Last name

Nom de l'employeur / Employer Name

Prénom / First name

Adresse de l'employeur / Work Address

Adresse / Address

Ville/City

Tél. Cell. / Phone Tél. Travail / Work Phone

Courriel / Email Address

HORAIRE / SCHEDULE

HEURES/HOURS 8H00 À 17H00 / 8AM TO 5 PM

Semaine du 3 au 5 juillet 2024
Week of July 3rd to 5th, 2024

Semaine du 8 au 12 juillet 2024
Week of July 8th to 12th, 2024

Semaine du 15 au 19 juillet 2024
Week of July 15th to 19th, 2024

Semaine du 22 au 26 juillet 2024
Week of July 22nd to 26th, 2024

Semaine du 29 juillet au 2 août 2024
Week of July 29th to 2nd august, 2024

Semaine du 6 au 9 août 2024
Week of August 6th to 9th, 2024

Semaine du 12 au 16 août 2024
Week of August 12th to 16th, 2024

**Jours spécifiques (au verso) /
Specific days (next page)**

HORAIRE VARIÉ / SPECIAL SCHEDULE

Si vous avez besoin d'un horaire spécial, avec seulement quelques jours par semaine, veuillez cocher les jours requis dans le tableau ci-dessous.

- **18.90 \$ par enfant par jour** (moins de 6 ans)

- **45 \$ par enfant par jour** (6 ans et plus)

If you require a customized schedule with specific days per week, please indicate the required days by checking the corresponding boxes in the table below.

- **\$18.90 per child per day** (under 6 years old)

- **\$45 per child per day** (6 years and older)

Camps de juillet—July Camps											
Semaine Week	Lundi Monday		Mardi Tuesday		Mercredi Wednesday		Jeudi Thursday		Vendredi Friday		Avis Important Important notice
1	1	Férié Holiday	2	Congé Off	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	Pour les semaines 1 et 2 combinées, un chèque postdaté daté du 20 juin For week 1 & 2 combined, post-dated cheque dated June 20th
2	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	
3	15	<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	17	<input type="checkbox"/>	18	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	Pour les semaines 3 et 4 combinées, un chèque postdaté daté du 2 juillet For week 3 & 4 combined, post-dated cheque dated July 2nd
4	22	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	24	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	26	<input type="checkbox"/>	

Camps d'août—August Camps											
Semaine Week	Lundi Monday		Mardi Tuesday		Mercredi Wednesday		Jeudi Thursday		Vendredi Friday		Avis Important Important notice
5	29	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>	31	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	Pour les semaines 5 et 6 combinées, un chèque postdaté daté du 15 juillet For week 5 & 6 combined, post-dated cheque dated July 15th
6	5	Férié Holiday	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	
7	12	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	Pour la 7ème semaine, un chèque postdaté daté du 29 juillet For week 7, post-dated cheque dated July 29th

Des chèques postdatés ou paiement en espèces sont requis. **Aucun transfert électronique n'est accepté.**

Un avis de 14 jours ouvrables doit être envoyé pour toute annulation de présence ou pour tout changement, sinon 50% de vos frais seront conservés.

Les chèques postdatés doivent être soumis au plus tard le 21 mai.

Post-dated cheques or cash are required. **No electronic transfer is accepted.**

A notice of 14 business days must be sent for any cancellation of attendance or for any changes, otherwise 50% of your fee will be retained.

Post dated cheques need to be submitted no later than May 21st.

*Les places sont limitées
Spaces are limited*

Si vous avez des questions, svp communiquez avec l'adjointe de direction : adjointe.escale@ccflondon.ca
If you have any questions, please communicate with the Assistant Director : adjointe.escale@ccflondon.ca

** Tous les chèques doivent être émis à l'ordre de CCFL **
** All cheques must be issued to CCFL **

PERSONNES AUTORISÉES À RÉCUPÉRER L'ENFANT / AUTHORIZED PERSONS TO PICK UP THE CHILD
(autres que les parents / other than the parents)

Nom / Name

Lien / Relation

Nom / Name

Lien / Relation

Nom / Name

Lien / Relation

CONTACTS D'URGENCE / EMERGENCY CONTACTS (autres que les parents / other than parents)

En cas d'urgence, nous communiquerons toujours avec les parents en premier lieu. Si toutefois nous ne pouvons pas vous joindre, alors nous pourrions confier votre enfant aux personnes ci-dessous. Des pièces d'identités pourraient être exigées.

In case of emergency, we will always contact the parents first. Please provide additional contacts in case we are unable to reach you. A proof of identification could be requested.

Nom de famille / Last name

Nom de famille / Last name

Prénom / First name

Prénom / First Name

Français/French Anglais/English

Français/French Anglais/English

Adresse / Address

Ville / City

Adresse / Address

Ville / City

Téléphone à la maison / Home Telephone

Téléphone à la maison / Home Telephone

Téléphone cellulaire / Cellphone

Téléphone cellulaire / Cellphone

Lien / Relation

Lien / Relation

CONSENTEMENT DE PHOTO ET PUBLICATION / PICTURE AND PUBLICATION CONSENT

J'autorise le CCFL à prendre des photos, filmer et enregistrer mon enfant dans le cadre des activités du programme L'Escale. Ces extraits peuvent être utilisés pour promouvoir le CCFL (Carrefour Communautaire Francophone de London).

I authorize the CCFL to take photos, film and record my child as part of the activities of the L'Escale program. These records can be used to promote the CCFL (Carrefour Communautaire Francophone de London).

Oui / Yes

Non / No

J'atteste que les informations fournies sont vraies et que je suis responsable de tenir ces renseignements à jour en informant L'Escale de tout changement par écrit .

I declare that the provided information is true, and I am responsible for keeping this information accurate and up to date by informing L'Escale of any changes in writing.

Signature du parent / Parent signature

Date



920, rue Huron, London ON N5Y 4K4 Tél: 519 673-1977
adjointe.escale@ccflondon.ca

POLITIQUES ET RÈGLEMENTS PROGRAMME DE L'ESCALE CAMP D'ÉTÉ 2024

L'Escale est un programme du Carrefour communautaire francophone de London qui offre un service avant et après l'école aux enfants francophones âgés de 4 à 12 ans dans les six écoles françaises locales. Ce programme vise à aider les enfants à maintenir et à améliorer leurs compétences en français grâce à des activités éducatives encadrées et variées.

Pour être admissible au programme vous devez:

- IL EST IMPÉRATIF D'ENREGISTRER VOTRE ENFANT SUR LA LISTE D'ATTENTE ONE HSN AVANT DE PROCÉDER À L'ÉTAPE 2.**
- Compléter entièrement le formulaire d'inscription en ligne. Les formulaires manuscrits ne sont pas acceptés.**
- Soumettre vos paiements (chèques postdatés ou en espèces).
- Signer chaque page des documents pour attester que vous avez pris connaissance et compris toutes les politiques et règlements.

Les règlements:

- Les comportements inacceptables de votre enfant ne seront pas tolérés. Un avis de comportement inacceptable sera donné aux parents lors du premier incident. Un deuxième avis entraînera la suspension de l'enfant pour une période déterminée. Un troisième avis mènera automatiquement à l'expulsion de l'enfant du programme.**
- Les jouets de la maison sont interdits. **Tout jouet de la maison sera confisqué et remis aux parents lorsqu'ils viendront chercher l'enfant. Un avis leur sera remis à cette occasion.**
- Vous devez aviser le bureau **par écrit et** communiquer **verbalement** avec les éducateurs **si votre enfant souffre d'allergies ou de tous autres cas nécessitant une attention particulière.**
- Les parents sont responsables d'aviser le bureau et les éducateurs de **tout changement** dans le dossier de leur enfant (santé, adresses, contacts, allergies, etc.).
- Les parents sont responsables de lire les mémos et les courriels qui leur sont envoyés périodiquement.
- Si votre enfant est absent pour **plus de 3 jours de suite**, vous devez aviser le bureau de L'Escale par courriel.
- Vous devez respecter les heures de L'Escale de 8h à 17h. Après 17h, des frais de 1\$ vous seront facturés à la minute.
- Toute nourriture contenant des noix ou des arachides est formellement interdite.**
- Premier arrivée, premier servi. Si nous atteignons la capacité maximale du programme, l'enfant sera placé sur une liste d'attente. La date de votre enregistrement déterminera où vous serez placé sur la liste d'attente.
- Vous devez nous aviser **par écrit 14 jours ouvrables avant l'annulation ou la modification du service**, pour éviter d'être facturé 50 % des frais.
- Il n'y aura pas de remboursement** en cas de retrait volontaire de votre enfant.
- Il n'y aura aucun remboursement ou de crédit** sur votre compte pour les absences dues à une maladie ou à un avis d'absence.
- Après le 3ème chèque sans provision, retournés par votre institution financière (NSF), nous n'accepterons plus de chèques de votre part. **Vous devrez effectuer des paiements en espèces (CASH)**, pour le reste de l'été afin de continuer à utiliser nos services.

En cas d'urgence, vous pouvez communiquer avec le responsable du site ou avec le bureau de L'Escale au numéro de téléphone indiqué ci-dessous:

Saint-Jean-De-Brébeuf 1 : (519) 494-4509
Frère André : (519) 317-5093
La Pommeraie : (519) 852-4415
Le bureau : (519) 673-1977 poste 1000

Signature du parent

Date

**** Tous les chèques doivent être émis à l'ordre de CCFL ****



920, rue Huron, London ON N5Y 4K4
Tél: 519 673-1977 x1000

POLITIQUES ET RÈGLEMENTS PROGRAMME DE L'ESCALE - CAMP D'ÉTÉ 2024

L'Escale est un programme du Carrefour communautaire francophone de London qui offre un service avant et après l'école aux enfants francophones âgés de 4 à 12 ans dans les six écoles françaises locales. Ce programme vise à aider les enfants à maintenir et à améliorer leurs compétences en français grâce à des activités éducatives encadrées et variées.

Code de civilité du Programme:

Le code de civilité du programme avant et après l'école L'Escale est un énoncé d'attitudes et de comportements associés au savoir-vivre, que nous encourageons pour maintenir un milieu de travail respectueux, harmonieux, transparent et efficace. Ce code poursuit les buts suivants : - Promouvoir la civilité et encourager les comportements empreints de respect, de collaboration, de politesse et de courtoisie ainsi que d'intégrité ; - Affirmer la responsabilité et l'imputabilité de tous quant au maintien de relations interpersonnelles respectueuses et civilisées ; - Fournir le soutien nécessaire aux personnes victimes d'incivilité, en établissant des mécanismes d'aide et de recours ; - Intervenir auprès de la personne qui fait preuve d'incivilité.

DÉFINITIONS:

La civilité, c'est bien plus que d'être simplement poli et courtois. Il s'agit de considérer les autres et d'être ouvert à eux, de communiquer respectueusement et avec transparence, d'adopter des comportements qui favorisent la collaboration et l'harmonie, dans un climat professionnel rigoureux.

L'incivilité, c'est un manquement aux règles élémentaires de vie en société, qui n'est pas nécessairement un geste visé et intentionnel, mais qui crée un impact négatif sur le moral des personnes, sur les relations interpersonnelles ou sur la prestation et l'exécution du travail ainsi que sur le climat de travail.

Tous nos employés se sont engagés à respecter ce code de civilité dans leurs relations interpersonnelles avec les collègues, les relations avec les parents et avec les enfants. Nous vous encourageons à nous faire part de tout manquement en communiquant avec la directrice adjointe par courriel ou par téléphone. Un suivi sera fait et vous serez tenus informés des résultats de notre suivi.

En signant ce formulaire, vous vous engagez, en tant que parents, à respecter ce code de civilité avec nos employés/ées, directrice adjointe, direction, dans toute interaction et communication verbale ou écrite avec eux/elles.

Toute violation de votre part sera référé à la Direction pour enquête et décision quant aux mesures nécessaires. En cas de manquement grave ou répété, la Direction se réserve notamment le droit strict de mettre fin à votre participation et celle de votre enfant à notre programme sur simple avis écrit de 24 heures.

À L'Escale, nous demandons :

- De respecter toutes les personnes, la différence, les engagements et la confidentialité des informations
- De collaborer adéquatement avec toutes les personnes
- D'entrer en contact de façon courtoise et entretenir de bonnes relations
- De communiquer avec sensibilité, tact et diplomatie
- De dire les choses telles qu'elles sont, de façon juste, appropriée en se basant sur les faits
- De faire preuve d'attention et d'écoute active face aux autres
- D'utiliser un ton de voix approprié, non agressif et non agressant

Nous avouons avoir pris connaissance de ce code de conduite et nous nous engageons à le respecter et y adhérer.

Signature du parent

Date

**** Tous les chèques doivent être émis à l'ordre de CCFL ****



920, rue Huron, London ON N5Y 4K4
Tél: 519 673-1977 x1000

RULES AND REGULATIONS **L'ESCALE PROGRAM - SUMMER CAMP 2024**

L'Escale is a program of the Carrefour Communautaire Francophone de London that provides before- and after-school care to children aged 4 to 12 years, in the six local French schools. The program helps children maintain and improve their French language skills through framed and varied educational activities

Code of Conduct and Civility of the program:

The L'Escale Summer Camp Program Code of Conduct and Civility is a statement of attitudes and behaviours associated with the good manners (netiquette) which we encourage to maintain a respectful, harmonious, transparent and effective environment. The objectives of this Code are to: - Promote civility and encourage behaviours marked by respect, collaboration, politeness and courtesy as well as integrity - Affirm the responsibility and accountability of all - to maintain respectful and civilized interpersonal relations - Provide the necessary support to victims of incivility, by setting up assistance and recourse mechanisms - Intervene with the person who are mildly but consistently rude, discourteous or impolite.

DEFINITIONS:

Civility is much more than simply being polite and courteous. It is about considering others and being open to them, communicating in a respectful and transparent manner, adopting behaviors that promote collaboration and harmony, in a rigorous professional climate.

Incivility is a violation of the fundamental rules of life in society, which is not necessarily an intentional act but which creates a negative impact on the morale of individuals, on interpersonal relationships or on the performance and execution of work as well as on the climate of the latter.

All our employees are committed to respecting this code of civility in their interpersonal relationships with their colleagues, with the parents and the children. We encourage you to notify us of any non-compliance by contacting the assistant manager by email or phone. A follow-up will be carried out and you will be kept informed of the results of our follow-up.

By signing this form, you agree, as parents, to respect this code of conduct and civility with our employees, assistant manager, director, in any interaction and verbal or written communication with them.

Any violation by you will be referred to management for investigation and decision on appropriate action. In the event of a serious or repeated breach, the Management reserves the strict right to terminate your and your child's participation in our program upon 24 hours' written notice.

At L'Escale program, we require:

- To respect all people, difference, commitments and confidentiality of information
- To collaborate adequately with all our employees
- To get in touch in a courteous manner and maintain good relations
- To communicate sensitively, tactfully and diplomacy
- To say things as they are, fairly, appropriately based on the facts
- To show attention and active listening to others
- To use a suitable, non-aggressive tone of voice

We acknowledge that we have read this Code of Conduct and are committed to respecting and adhering to it.

Parent's signature

Date

**** All cheques must be issued to CCFL ****



920, rue Huron, London ON N5Y 4K4 Tél: 519 673-1977
adjointe.escale@ccflondon.ca

RULES AND REGULATIONS L'ESCALE PROGRAM SUMMER CAMP 2024

L'Escale is a program of the Carrefour Communautaire Francophone de London, that provides before and after-school care to French-speaking children aged 4 to 12 in the six local French schools. This program aims to help children maintain and improve their French language skills through framed and diverse educational activities.

To be eligible to the program, you must:

1. **BEFORE MOVING ON TO STEP 2, IT IS CRUCIAL TO ENROLL YOUR CHILD ON THE WAITLIST ONE HSN.**
2. **Fully complete the online registration form. Handwritten forms are not accepted.**
3. Submit your payments (post-dated cheques or cash).
4. Sign each page of the documents to certify that you have reviewed and understood all policies and regulations.

Our rules:

1. **All unacceptable behaviour will not be tolerated. An unacceptable behavior notice will be given to parents during the first incident. A second notice will entail the child's suspension for a fixed period. A third notice will automatically lead to the expulsion of the child from the program.**
2. Toys brought from home are prohibited. **Any toy from the house will be confiscated and given to the parents when they come to pick up the child. A notice will be given to them on this occasion.**
3. You must notify the office **by email and** the educators **verbally** if your **child suffers from an allergy or any other case requiring special attention.**
4. Parents are responsible to notify the office by email and the educators of all changes of information in the registration form of their children (health, addresses, contacts, allergies etc.).
5. Parents are responsible for reading the L'Escale's memos and emails sent to them periodically.
6. If your child is absent for **more than 3 consecutive days**, you must notify the office by email.
7. You must respect L'Escale's hours from 8 am to 5 pm. After 5 pm, a fee of \$1 per minute will be charged.
8. **Any food containing nuts or peanuts is strictly prohibited.**
9. First come, first served. If we reach the maximum capacity of the program, the child will be placed on a waiting list. The date of your registration will determine your position on the waiting list.
10. You must notify us **in writing 14 business days prior to cancellation or changes to the service**, to avoid being charged 50% of the fee.
11. **There will be no refund** in case of voluntary withdrawal of your child.
12. **There will be no refund or credit** to your account for absences due to illness or notice of absence.
13. After the third cheque returned by your financial institution (NSF), we will no longer accept cheques from you. **You will need to make cash payments** for the remainder of the summer in order to continue using our services.

In case of emergency, you can contact the site manager or the L'Escale office at the telephone number indicated below:

Saint-Jean-De-Brébeuf : (519) 494-4509
Frère André : (519) 317-5093
La Pommeraiie : (519) 852-4415
Le bureau : (519) 673-1977 poste 1000

Parent's signature

Date

**** All cheques must be issued to CCFL ****



920, rue Huron, London ON N5Y 4K4
Tél: 519 673-1977 x2201
adjointe.escale@ccflondon.ca

FICHE DE SANTÉ - HEALTH FORM

Cette fiche de santé est primordiale pour assurer la sécurité de votre enfant. Veuillez dûment remplir et signer le formulaire. **Il y a un plan d'urgence d'anaphylaxie à compléter le cas échéant.**
This health form is essential to ensure your child's safety. Please complete and sign the form diligently. **There is an Anaphylaxis Emergency plan to be completed if necessary.**

Nom de l'enfant / Last name

Date de naissance (JJ/MM/AAAA)
Date of birth (DD/MM/YYYY)

Prénom de l'enfant / First name

Sexe / Gender

Numéro de carte de santé / Health Card Number

Date d'expiration (JJ/MM/AAAA)
Expiry date (DD/MM/YYYY)

Nom du médecin de famille / Name of family doctor

Téléphone du médecin / Doctor's telephone

Nom de la clinique / Name of the clinic

Votre enfant souffre-t-il (elle) de / Does your child have:

Asthme/Asthma Évanouissement/Fainting Indigestion Saignement du nez/Nosebleed Vertige/Dizziness

Allergies/Allergy; si oui, spécifier/ if yes, specify : _____

Votre enfant possède-t-il un système d'injection adrénaline en cas d'urgence (Epipen) ? **Oui/Yes** **Non/No**
Does your child require an injection of adrenaline in case of emergency (Epipen) ?

Si oui, veuillez nous fournir 1 ou/et 2 Epipens.
If yes, please provide us with 1 or/and 2 Epipens.

Date d'expiration de l'Épipen(s)
Expiration date of the Epipen(s): _____

AUTORISATION DES PARENTS - Soins

PARENT AUTHORIZATION - Treatment

J'autorise l'équipe de L'Escale à prodiguer tous les soins nécessaires. Si l'équipe le juge nécessaire, je l'autorise également à transporter mon enfant par ambulance (à mes frais) et à le faire admettre dans un établissement de santé. De plus, s'il est impossible de nous joindre, j'autorise le médecin choisi à prodiguer à mon enfant tous les soins médicaux requis par son état.

I authorize L'Escale team to give all medical means necessary. If L'Escale considers it necessary, I also authorize them to transport my child by ambulance (at my own expenses) to the nearest hospital. If it is impossible to contact us, I authorize the doctor in charge to give all medical means required for my child's health

Signature du parent/ Parent's signature

Date



Autorisation d'administration de produits pour la peau sans prescription
Authorization for the use of non-prescription skin products

Nom de l'enfant/Child's name : _____

Date de naissance/Date of birth (jj/mm/aaaa) : _____

Nom du centre/Centre Name:	Signature du parent qui a accepté : Signature of the parent who agreed :
Désinfectants pour les mains/Hand sanitizers	

Les articles suivants vendus **sans ordonnance** peuvent être appliqués sur la peau de mon enfant, conformément aux directives du fabricant indiquées sur l'emballage d'origine (veuillez cocher les articles) que le parent va fournir

The following over-the-counter items can be applied to my child's skin, according to the manufacturer's instructions on the original packaging (please check the items) that the parent will provide :

- Écran solaire/Sunscreen Baume pour les lèvres/lip balm
 Désinfectants pour les mains/hand sanitizer Insectifuge/bug spray

Remarque : Envisagez d'ajouter le nom de la marque des articles vendus sans ordonnance par mesure de transparence/Please add the brand/name of the product that you will be providing for your child.

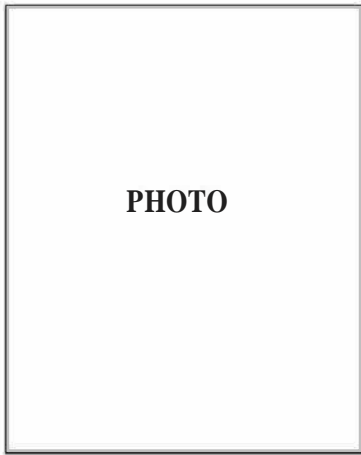
Date (jj/mm/aaaa)

Signature du parent



Plan d'urgence pour l'anaphylaxie _____ (nom)

Cette personne présente une allergie sévère (ou anaphylaxie) pouvant être fatale aux allergènes suivants:



(Cochez les cases appropriées.)

Aliment(s): _____

Piqûres d'insectes

Autre : _____

Auto-injecteur d'épinéphrine : date d'expiration : _____ / _____

Dosage :

EpiPen^{M0} Jr. 0,15 mg EpiPen^{M0} 0,30 mg Allerject^{Mc} 0,15 mg Allerject^{Mc} 0,30 mg

Où trouver les auto-injecteurs : _____

Antécédents de réactions anaphylactiques : La personne s'expose à un risque plus élevé.

Asthme : La personne s'expose à un risque plus élevé. Si, lors d'une réaction, elle éprouve de la difficulté à respirer, lui administrer de l'épinéphrine avant de lui faire prendre ses médicaments contre l'asthme.

Quiconque fait une réaction anaphylactique peut présenter N'IMPORTE LEQUEL des signes et symptômes suivants:

- **Système cutané:** urticaire, enflure (visage, lèvres, langue), démangeaisons, chaleur, rougeur
 - **Système respiratoire:** toux, respiration sifflante (sillement), essoufflement, douleur ou serrement dans la poitrine, serrement à la gorge, voix rauque, congestion nasale ou symptômes de type « rhume des foins » (nez qui coule ou qui pique, larmolement, étternuements), difficulté à avaler
 - **Système gastro-intestinal (estomac):** nausée, douleur ou crampes, vomissement, diarrhée
 - **Système cardiovasculaire (cœur):** peau plus pâle que la normale ou bleutée, pouls faible, perte de connaissance, étourdissement ou vertige, état de choc
 - **Autres symptômes:** anxiété, sentiment de malheur imminent, mal de tête, crampes utérines, goût métallique dans la bouche
- La détection précoce des symptômes et le traitement immédiat pourraient sauver une vie.*

Intervenez rapidement. Les premiers signes d'une réaction peuvent sembler légers, mais les symptômes peuvent progresser très rapidement.

1. **Administrez l'épinéphrine avec l'auto-injecteur** (EpiPen^{M0} ou Allerject^{Mc}) au premier signe d'une réaction déclarée ou soupçonnée. (Voir les instructions ci jointes.)
2. **Appelez le 9-1-1** ou les services médicaux d'urgence locaux. Dites que quelqu'un fait une réaction anaphylactique pouvant mettre sa vie en danger.
3. **Autorisez l'administration d'une 2^{ème} dose d'épinéphrine** si les symptômes ne s'améliorent pas dans les cinq minutes suivant la 1^{ère} dose. **OUI** **NON** **(Champ obligatoire à remplir)**
4. **Rendez-vous à l'hôpital le plus proche (idéalement par ambulance)**, même si les symptômes sont légers ou se sont atténués. La réaction pourrait s'aggraver ou réapparaître même après un traitement approprié. La personne doit demeurer en observation à l'hôpital pendant une période suffisante, soit généralement de 4 à 6 heures, selon l'évaluation du médecin de l'urgence.
5. **Communiquez avec une personne à aviser en cas d'urgence (parent, tuteur ou autre).**

Personnes à aviser en cas d'urgence

Nom	Lien avec la personne	Téléphone à la maison	Téléphone au travail	Téléphone cellulaire

Le soussigné, patient, parent ou tuteur, autorise un adulte à administrer de l'épinéphrine à la personne susnommée dans le cas d'une réaction anaphylactique telle que définie précédemment. Ce protocole est recommandé par le médecin traitant.

Signature du patient, du parent ou du tuteur _____ Date _____ Signature du médecin Au dossier _____ Date _____