GESTION DES ALLERGIES ET INTOLÉRANCES ALIMENTAIRES

En résumé, vous devez vous assurer :

De mettre en place un système d'identification des allergies et intolérances alimentaires clair et connu de tous.

Que les fiches santé des élèves ayant une allergie ou intolérance *(ou les informations résumées par l'administration de l'école portant sur les allergies et intolérances)* sont facilement accessibles et affichées là où les enfants mangent (local du club ou classes).

Que l'équipe de bénévoles connait les enfants ayant une allergie ou intolérance et l'endroit où est rangé l'EpiPen.

1. **Si un enfant se présente le matin avec son formulaire d'inscription et qu'il a une allergie ou une intolérance alimentaire**, assurez-vous d'avoir accès à sa fiche santé (ou les *informations résumées par l'administration de l'école portant sur les allergies et intolérances)* avant de l'accueillir au club afin d'assurer sa sécurité.

2. **Contamination croisée** : Comme exigé par le MAPAQ, lors de la préparation du petit déjeuner, **les allergènes** ne doivent jamais être en contact avec les autres aliments, outils de cuisine (couteaux, planches à découper, bols, etc.) et/ou gants. Il faut donc **être très vigilant** et préparer en premier le petit déjeuner pour les enfants ayant des allergies et des intolérances alimentaires.

3. Il faut en tout temps s'assurer de mettre en place un système d'identification des allergies et intolérances alimentaires. Ce système doit être clair et connu par tous. Pour les programmes qui utilisent des cabarets, il est recommandé d'utiliser des **cabarets rouges** pour les enfants ayant une allergie ou une intolérance alimentaire. **Les cabarets rouges doivent être lavés chaque jour** selon les 4 étapes de lavage de la vaisselle.

4. Les fiches santé des élèves ayant une allergie ou intolérance *(ou les informations résumées par l'administration de l'école portant sur les allergies et intolérances)* sont facilement accessibles et affichées là où les enfants mangent (local du club ou classes).

5. Il est important de rappeler à tous les bénévoles de votre club de consulter régulièrement l'information au sujet des enfants qui ont une allergie ou une intolérance alimentaire. Vous devez par le fait même les informer de tout changement en ce qui concerne l'état de santé des enfants ayant une allergie ou une intolérance alimentaire.

6. **Pour la marche à suivre pour l'administration de l'EpiPen**, l'école invite le bénévole en chef à la formation sur l'administration de l'Epipen (s'il y a lieu). De plus, il y a une fiche aide-mémoire « Anaphylaxie- Utilisation de l'auto-injecteur » disponible sur le site Internet du Club ou sur www.EpiPen.ca.

7. Si vous avez eu à administrer un EpiPen, vous devez informer rapidement **le secrétariat de l'école afin de faire le lien avec les parents**. Ensuite, il faut **informer le coordonnateur du Club** afin qu'il soit avisé de la situation.

8. **Dans le cas où vous recevez des livraisons de denrées du Club, l'école doit transmettre au coordonnateur du Club la liste des allergènes** qui ne peuvent être livrés à l'école (*même si cet allergène ne fait partie des aliments envoyés à l'école actuellement).* S'il y a un changement au courant de l'année, l'école a la responsabilité d'en informer le Club.