



## ■ TROUSSE DE PRÉPARATION AU DÉPLOIEMENT

### Opération – préparation!

SBMFC.ca/Edmonton/CRFM  
 @CRFMEdmonton

MFSP  
MILITARY FAMILY  
SERVICES PROGRAM  
 PSFM  
PROGRAMME DES SERVICES  
UX FAMILLES DES MILITAIRES

MFRC  
CRFM  
Edmonton  




# TABLE DES MATIÈRES

---

Utilisation de la trousse de préparation au déploiement	<b>4</b>	Liste de vérification - information et entretien des véhicules automne/hiver	<b>25</b>
Information sur le membre des Forces armées canadiennes	<b>5</b>	Liste de vérification médicale	<b>26</b>
Réseau de soutien aux familles	<b>6</b>	Conditions médicales existantes	<b>27</b>
Information du partenaire	<b>7</b>	Des relations plus solides grâce aux 5 langages de l'amour	<b>28-29</b>
Information sur les enfants et les personnes à charge	<b>8</b>	Continuum de la santé mentale	<b>30</b>
Codes importants	<b>9</b>	Activités d'autogestion de la santé	<b>31</b>
Liste de ressources	<b>10</b>	Fixe des objectifs	<b>32-33</b>
Envoyer du courrier d'encouragement	<b>11</b>	Visualisation	<b>34-35</b>
Liste de vérification pour les questions juridiques et d'identification	<b>12</b>	Dialogue avec soi-même	<b>36</b>
Procuration	<b>13</b>	Respiration profonde	<b>37</b>
Liste de contacts juridiques	<b>14</b>	Plan de soins pour animaux de compagnie	<b>38</b>
Information sur les passeports	<b>15</b>	Comportements courants chez les enfants confrontés à des absences liées au travail	<b>39</b>
Assurance	<b>16</b>	Vie militaire vs le développement des enfants	<b>40</b>
Liste de vérification financière	<b>17</b>	Préparer vos enfants au déploiement	<b>41</b>
Informations bancaires	<b>18</b>	Service de garde non urgent	<b>42</b>
Informations sur les factures mensuelles	<b>19</b>	Service de garde d'urgence 0-72 heures	<b>43</b>
Dépenses mensuelles variables	<b>20</b>	Service de garde d'urgence de longue durée (plus de 96 heures)	<b>44</b>
Liste de vérification - logement et véhicules	<b>21</b>	Liste de vérification – service de garde d'urgence	<b>45</b>
Information et entretien des véhicules	<b>22</b>	Contacts importants pour les enfants	<b>46</b>
Liste de contacts pour l'entretien et les services	<b>23</b>	Routine quotidienne des enfants	<b>47-48</b>
Liste de vérification – information et entretien des véhicules printemps/été	<b>24</b>	Activité de pré-déploiement	<b>49-50</b>

# ■ UTILISATION DE LA TROUSSE DE PRÉPARATION AU DÉPLOIEMENT

---

Une fois complétée, cette trousse contiendra beaucoup de vos informations personnelles. Afin de garder vos informations en sûreté, pensez à faire ceci :

- Gardez cette trousse dans un endroit sécuritaire
- Déchirez toute information qui aurait été retirée de la trousse due aux informations personnelles qu'elle contenait
- Ne dites pas que vous possédez cette trousse. L'information contenue est pour vous aider lors d'un déploiement. Si vous connaissez une personne qui pourrait avoir besoin de cette trousse, référez-la au CRFM et nous lui fournirons les informations nécessaires.
- Vous voudriez peut-être partager l'existence et le contenu de cette trousse avec 1 ou 2 ami.e.s ou membres de votre famille en cas d'urgence. Assurez-vous que ces personnes comprennent l'importance de partager ces informations avec d'autres.

Ce document est inspiré des trousseaux développés par les CRFM de Petawawa, de Shilo et de Wainwright. Le but est d'offrir aux proches des FAC des outils pour les préparer au déploiement.

Les CRFM encouragent les familles à planifier et à se préparer pour toute urgence qui pourrait survenir lors de l'absence du membre des FAC due à son emploi.

*\*Si vous utilisez un crayon à mine, ce document pourra être utilisé plusieurs au cours de différents déménagements et déploiements.* ↗

Nous comprenons que chaque famille est unique. Utilisez cette trousse comme point de départ pour répondre aux besoins et nécessités de votre famille.

Si vous avez des questions ou souhaitez une copie de ce document, veuillez contacter la coordonnatrice du déploiement du CRFM d'Edmonton :

- Téléphone : 780-973-4011, poste 528-6304
- Facebook : @CRFMEdmonton
- Site Web : [SBMFC.ca/Edmonton/CRFM](http://SBMFC.ca/Edmonton/CRFM)

# INFORMATIONS SUR LE MEMBRE DES FORCES ARMÉES CANADIENNES

---

DESCRIPTION	INFORMATION
Nom	
Rang	
Matricule	
Unité d'appartenance	
Unité d'attache ( <i>si différente</i> )	
Dates de déploiement	
Nom de la mission ou de l'opération	
Date de naissance	
Allergies/médicaments	

## RÉSEAU DE SOUTIEN AUX FAMILLES

---

Le représentant de soutien aux familles est un militaire qui reste sur le lieu d'origine de l'unité pendant le déploiement. Ces personnes sont chargées d'assurer la communication entre la famille et le membre déployé en cas d'urgence. Les membres du réseau de soutien aux familles peuvent également répondre aux questions concernant la mission et orienter les personnes vers les ressources locales.

NOM	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	COURRIEL

# INFORMATIONS SUR LE PARTENAIRE

Remplissez les informations de l'adulte principal. Au besoin, ajoutez une page avec les informations sur les contacts additionnels (ex: co-parent, parents du membre).

DESCRIPTION	INFORMATION
Nom	
Lien de parenté	
Date de naissance	
Numéro de cellulaire	
Numéro à la maison	
Adresse électronique	
Numéro de carte de santé	
Allergies	
Premier employeur	
Nom du superviseur.e	
Adresse au travail	
Coordonnées	
Deuxième employeur	
Nom du superviseur.e	
Adresse au travail	
Coordonnées	

# INFORMATIONS SUR LES ENFANTS ET PERSONNES À CHARGE

---

DESCRIPTION	INFORMATION
Nom	
Lien de parenté	
Date de naissance	
Numéro de carte de santé	
Adresse	
Allergies	
Nom	
Lien de parenté	
Date de naissance	
Numéro de carte de santé	
Adresse	
Allergies	
Nom	
Lien de parenté	
Date de naissance	
Numéro de carte de santé	
Adresse	
Allergies	
Nom	
Lien de parenté	
Date de naissance	
Numéro de carte de santé	
Adresse	
Allergies	

# CODES IMPORTANTS

DESCRIPTION	MOT DE PASSE
Wi-Fi de la maison	
Cellulaire	
Messagerie vocale	
Compte cellulaire	
Courriel du partenaire	
Ordinateur	
Ordinateur portable	
Tablette	
Services de diffusion en continu (ex :NETFLIX, Crave, Disney+, Amazon)	
Médias sociaux (ex : Facebook, Instagram)	
Services bancaires en ligne	
Système de sécurité	
Porte du garage	

# LISTE DE RESSOURCES

RESOURCE	PHONE NUMBER	EMAIL	WEBSITE
CRFM d'Edmonton	780-973-4011, poste 528-6300	information@mfrcedmonton.com	SBMFC.ca/Edmonton/CRFM
Ligne d'info pour les familles (BILINGUE)	1-800-866-4546	FIL@cafconnection.ca	SBMFC.ca/Edmonton
Programme d'aide aux membres des Forces canadiennes	1-800-268-7708		canada.ca
Aumôniers	780-973-4011, poste 528-4999	edm.chapels@forces.gc.ca	SBMFC.ca/Edmonton
Aumôniers – service d'urgence après les heures d'ouverture	780-973-4011 Demandez à parler avec l'aumônier en service		SBMFC.ca/Edmonton
Police militaire (urgences)	780-973-4011, poste 528-4044		SBMFC.ca/Edmonton
Caserne de pompiers (non urgent)	780-973-4011, poste 528-4333		SBMFC.ca/Edmonton
Centre antipoison	1-800-332-1414		albertahealthservices.ca
Services de santé mentale du CRFM	780-973-4011, poste 528-6300	intake@mfrcedmonton.com	SBMFC.ca/Edmonton/CRFM
AHS – Santé mentale	1-877-303-2642 (24 hr)		albertahealthservices.ca
AHS – Health Link	811		myhealth.alberta.ca
Ligne d'aide de l'Alberta	211		ab.211.ca
Financière SISIP	1-800-267-6681 (national) 780-973-3130 (branche d'Edmonton)		sisip.com

## ■ ENVOYER DU COURRIER D'ENCOURAGEMENT

---

Familles et amis peuvent envoyer des colis gratuitement aux membres déployés outremer. Pour recevoir ce service, tous les colis DOIVENT être adressés à Belleville, ON et pris en charge par le bureau de Postes Canada situé sur la base. Les colis qui seront déposés dans d'autres bureaux de postes comporteront des frais d'envoi pour Belleville, ON.

Bureau de poste de la base : BS 3 div CA Edm (3 CDSG) – Édifice 181, Churchill avenue  
Heures d'ouverture : lundi au vendredi de 9h à 16h

Pour des informations sur la taille des colis, les objets interdits et plus, veuillez visiter [canada.ca](http://canada.ca).

**RANG/INITIALES/NOM**

**UNITÉ/SECTION**

**OPÉRATION**

**BP ##### STN FORCES**

**BELLEVILLE ON**

**CODE POSTAL**

### ADRESSE DU MEMBRE À L'ÉTRANGER

--

# ■ LISTE DE VÉRIFICATION POUR LES QUESTIONS JURIDIQUES ET D'IDENTIFICATION

---

## **CARTES D'IDENTIFICATION**

- Identification militaire
- Permis de conduire

## **CERTIFICATS DE NAISSANCE**

- Pour tous les membres de la famille

## **COPIE DU TESTAMENT ACTUEL**

- Pour le membre et le partenaire

## **PROCURATION**

- Militaire et civil (disposez d'une procuration suivant les directives de la province où vous résidez)
- Procuration spécifique pour les enfants et les personnes à charge

## **DOCUMENTS JUDICIAIRES**

- Certificat de mariage/Déclaration d'union de fait
- Documents de divorce
- Documents d'adoption
- Documents de tutelle
- Les membres monoparentaux peuvent avoir besoin de remplir des documents de tutelle en fonction des besoins en matière de garde d'enfants .
- Lettre d'autorisation de voyage pour les enfants : Avoir une lettre signée par les deux parents autorisant le voyage avec les enfants mineurs à l'étranger.

## **IMMATRICULATION DES VÉHICULES**

- L'immatriculation de tous les véhicules (y compris les véhicules récréatifs)
- Assurance automobile en vigueur pour tous les véhicules

## **IMMOBILIER**

- Tous les documents relatifs aux biens immobiliers, y compris les actes et les hypothèques (résidence principale, chalet et/ou bien de placement)
- Contrats de bail
- Les polices d'assurance en vigueur avec une couverture adéquate (assurance habitation ou de contenu)

## **ULR**

- Avoir un formulaire d'autorisation de l'ALFC signé pour autoriser les travaux

## **DÉCLARATION D'IMPÔT SUR LE REVENU**

- Autorisation signée pour l'Agence du revenu du Canada afin que les deux membres du couple puissent accéder aux comptes fiscaux de l'autre

## **POLICES D'ASSURANCE VIE**

- Les polices d'assurance vie en vigueur avec une couverture adéquate
- Formulaire d'autorisation signé pour effectuer des changements au compte

# PROCURATION

---

La procuration est un document juridique qui autorise une personne à agir en tant que mandataire en son nom. Ce document offre la sécurité dont vous pouvez avoir besoin pour prendre des décisions pour votre famille, qu'elles soient d'ordre financier, médical, éducatif ou juridique. Vous devez conserver une photocopie du document, ainsi que l'original, dans un endroit sûr de votre domicile. Vous devez comprendre ce que couvre votre procuration. Le document de procuration peut être obtenu auprès d'un avocat. Une procuration remplie avec l'armée ne couvrira pas toutes les affaires civiles, et vice versa. Une bonne idée serait de poser des questions, et de faire les deux. La procuration est généralement régie par les provinces, il est donc important d'en vérifier la validité avant de déménager dans une autre province.

Différents types de procuration :

- La **procuration générale** n'est valable que tant que vous continuez à avoir une capacité mentale. Si celle-ci est perdue, la procuration générale n'est plus valable.
- La **procuration perpétuelle ou permanente** précise qu'elle restera en vigueur même si vous perdez votre capacité mentale.
- Les **instructions** permettront à un représentant de votre choix de prendre des décisions personnelles à votre place si vous souffrez d'une blessure ou d'une maladie grave et que vous n'en êtes pas capable. Sachez que toutes les décisions médicales nécessaires seront prises par l'équipe médicale des FAC si une blessure survient au cours d'un déploiement.

Les banques et les institutions financières ont également des documents distincts mais similaires qui doivent être remplis si un membre veut donner à son partenaire une procuration pour les transactions financières.

## LISTE DES CONTACTS JURIDIQUES

---

DESCRIPTION	INFORMATION
Cabinet	
Nom de l'avocat	
Coordonnées	
Ce qui est couvert	

# INFORMATION SUR LES PASSEPORTS

Il est important que tous les membres de la famille aient un passeport en règle ainsi qu'une LETTRE DE CONSENTEMENT RECOMMANDÉE POUR LES ENFANTS VOYAGEANT À L'ÉTRANGER signée avant un déploiement en cas de situation d'urgence ou de changement, pour l'ARDC ou un voyage familial de dernière minute pour rendre visite au membre des FAC.

DESCRIPTION	INFORMATION
Nom	
Numéro de passeport	
Date d'expiration	
Nom	
Numéro de passeport	
Date d'expiration	
Nom	
Numéro de passeport	
Date d'expiration	
Nom	
Numéro de passeport	
Date d'expiration	
Nom	
Numéro de passeport	
Date d'expiration	
Nom	
Numéro de passeport	
Date d'expiration	

# ASSURANCE

# LISTE DE VÉRIFICATION FINANCIÈRE

---

## **BUDGET FAMILIAL**

- Mots de passe et numéros d'accès pour les services bancaires en ligne
- Prévoir des paiements automatiques lorsque cela est possible
- Ouvrir un compte conjoint avec la personne qui aura besoin d'accéder aux finances
- S'assurer que la procuration inclut les finances
- Analyse de la date d'échéance des factures et du mode de paiement

## **CARTES DE CRÉDIT**

- Savoir comment signaler et remplacer les cartes de crédit perdues ou volées
- Connaître toutes les limites des cartes de crédit et savoir qui utilisera quelle carte
- Veiller à ce que les deux titulaires de la carte aient accès à la compagnie de cartes de crédit

## **INFORMATIONS SUR LES INVESTISSEMENTS**

- Liste de tous les investissements (exemple : REER ou CPG)
- Liste de tous les titres ou obligations, y compris leur valeur
- Portefeuille d'actions
- Nom et numéro du conseiller financier (le cas échéant)

## **INFORMATIONS SUR LES ASSURANCES**

- Signer un document pour permettre au conjoint de signer sur le compte

## **ADDITIONAL INFORMATION**

- Informations sur l'impôt sur le revenu, autoriser un représentant

## INFORMATIONS BANCAIRES

---

BRANCHE/ NOM	TYPE DE COMPTE&NUMÉRO	MOT DE PASSE	LIMITE DE CRÉDIT	NIP	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

# INFORMATIONS SUR LES FACTURES MENSUELLES

---

FACTURE	COMPAGNIE	NUMÉRO DE COMPTE	NIP	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	DATE D'ÉCHÉANCE	MONTANT
Hypothèque / loyer						
Électricité						
Gaz naturel						
Eau / égouts						
Téléphone cellulaire						
Téléphone à la maison						
Câble / internet						
Paiement de voiture						
Service de garde pour les enfants						
Service de garde pour les animaux						
Taxes foncières						
Assurance habitation						
Assurance automobile						
Carte de crédit 1						
Carte de crédit 2						
Marge de crédit						
Épargnes						
REER						
CELI						
Investissements						
Paiement des dettes						
Assurance-vie						

## DÉPENSES MENSUELLES VARIABLES

---

DÉPENSES	DÉTAILS	MONTANT
Épicerie		
Essence		
Médical / prescriptions		
Entretien automobile		
Entretien de la maison		
Dépenses des enfants		
Fournitures pour les animaux		
Fonds d'urgence		
Divertissement		
Vêtements		
Articles de soin personnel		
Cadeaux		
Frais postaux		
Voyage		

# ■ LISTE DE VÉRIFICATION – LOGEMENT ET VÉHICULES

---

## **ASSURANCE HABITATION**

- Pendant les périodes d'absence, sachez à quelle fréquence la maison doit être visitée pour assurer la couverture
- Renouvez votre police avant une absence confirmée
- Soyez conscient de toutes les exceptions de la police d'assurance

## **SÉCURITÉ DOMICILIAIRE**

- Disposez d'un plan d'urgence en cas de panne de courant
- Prévoyez des lampes de poche, des batteries, des chandelles et des allumettes
- Remplacez toutes les batteries de tous les détecteurs de fumée et de monoxyde de carbone
- Munissez-vous d'un extincteur
- Prévoyez un plan d'évacuation d'urgence

## **SERVICES**

- Tous les adultes du domicile doivent avoir l'autorisation d'effectuer tous changements

## **CODE D'ALARME DE LA MAISON**

- Prenez connaissance de la façon d'utiliser le système de sécurité du domicile et le mot de passe

## **COORDONNÉES**

- Coordonnées de l'agence de logement des Forces canadiennes ou du propriétaire de votre logement

## **ENTRETIEN**

- Complétez les listes d'entretien
- Toutes les garanties doivent être en un seul endroit

## **POLICE D'ASSURANCE AUTOMOBILE**

- Renouvez la politique avant une absence confirmée
- Prenez connaissance de toutes les exceptions dans la police d'assurance
- Remplissez le formulaire d'information sur le véhicule
- Prenez connaissance des changements de politique si le véhicule est entreposé

## **VEHICULES**

- Contrats de location et tous les documents relatifs au véhicule et à la garantie
- Prenez connaissance des dates de renouvellement de l'immatriculation de vos véhicules, inscrivez-vous au rappel de renouvellement de l'immatriculation des véhicules
- Allocations d'entreposage

## **PERMIS DE CONDUIRE**

- Prenez connaissance de la date de renouvellement de vos permis de conduire et inscrivez-vous au rappel de renouvellement

# INFORMATION ET ENTRETIEN DES VÉHICULES

INFORMATION	VEHICULE 1	VEHICULE 2	VEHICULE 3
Marque			
Modèle			
Année			
Numéro de plaque			
Type d'essence			
Numéro d'identification de votre véhicule (NIV)			
Prime d'assurance			
Date d'échéance permis de conduire et immatriculation			
Valeur estimée			
Numéro de membre du Service routier d'urgence			
Coordonnées des services routiers d'urgence			
ENTRETIEN DE BASE			
Kilométrage prochain changement d'huile			
Plan de changement des pneus			
Localisation du manuel de la voiture			
Comment vérifier l'huile			
Comment ajouter du liquide lave-glace			
Comment ajouter du liquide lave-glace			

## ■ LISTE DE CONTACTS POUR L'ENTRETIEN ET LES SERVICES

---

SERVICE	NOM	TÉLÉPHONE	SITE WEB	HEURES D'OUVERTURE
Plomberie				
Électricité				
Entrepreneur				
Paysagiste				
Tonte de gazon				
Déneigement				
Réparation ordinateurs				
Réparation électroménagers				
Exterminateur				
Entretien ménager				
Téléphone à la maison				
Cellulaire				
Internet				
Câble / TV				
Eau / égouts				
Gaz / chauffage				
Énergie				
Système d'alarme				
Concessionnaire auto				
Mécanicien				

# ■ LISTE DE VÉRIFICATION – INFORMATION ET ENTRETIEN PRINTEMPS/ÉTÉ

---

## **VÉHICULES**

- Changez les pneus des véhicules

## **CLIMATISEUR**

- Assurez-vous que le climatiseur fonctionne
- Coordonnées du technicien

## **CONDUITE D'EAU**

- Allumez la conduite d'eau extérieure

## **FOURNAISE**

- Changez le filtre de votre fournaise. Les filtres des fournaises doivent être remplacés lorsqu'ils sont sales ; en moyenne, ils doivent être remplacés tous les 3 mois

## **CONDUITES DE GAZ**

- Prenez connaissance de la date de la dernière inspection ainsi que de la date à laquelle la prochaine inspection est requise. Nom et coordonnées de la compagnie d'inspection

## **GOUTTIÈRES**

- Nettoyez les gouttières
- Nom et coordonnées de l'entreprise choisie

## **JARDIN**

- Nom et coordonnées d'un paysagiste
- Budget pour les plantes et les fleurs
- Préparez les outils et l'équipement

## **ENTRETIEN DU GAZON**

- Prévoyez un service d'entretien du gazon
- Prenez connaissance de l'utilisation et l'entretien d'une tondeuse à gazon

## **VÉHICULES DE LOISIR ET/OU BATEAU**

- Préparez tous les véhicules de loisirs à utiliser et contactez la marina si nécessaire
- Contactez votre compagnie d'assurance pour obtenir une couverture

## **PRÉPARATION D'UN VÉHICULE RÉCRÉATIF**

- Nom et coordonnées du parc à roulettes ou de l'installation de remisage
- Contactez votre assurance pour vérifier ce qui est couvert

## **MISE EN ROUTE DE LA PISCINE**

- Nom et coordonnées de l'entreprise chargée de l'entretien des piscines
- Ayez des instructions spécifiques pour ce qui doit être fait

## **ENTRETIEN DU SPA**

- Prenez connaissances de toutes les procédures d'entretien des spas
- Coordonnées d'un technicien

## **JOUETS POUR ENFANTS**

- Sortez et installez tous les jouets d'extérieur des enfants (exemple : trampoline et bac à sable)

# ■ LISTE DE VÉRIFICATION – INFORMATION ET ENTRETIEN AUTOMNE/HIVER

---

## **GOUTTIÈRES**

- Nom et coordonnées de l'entreprise choisie
- Nettoyez les gouttières

## **CLIMATISEUR**

- Couvrez le climatiseur avant l'arrivée de la neige (si nécessaire)

## **CONDUITE D'EAU EXTÉRIEURE**

- Fermez l'arrivée d'eau extérieure
- Dévissez et videz les boyaux d'arrosage

## **PRÉPARATION DU JARDIN**

- Nom et coordonnées d'un paysagiste
- Couvrez les plantes (si nécessaire)
- Coupez et entrez les plantes à l'intérieur (si nécessaire)
- Rangez les gicleurs et le matériel de jardinage

## **INSPECTION DES CONDUITES DE GAZ**

- Prenez connaissance de la date de la dernière inspection ainsi que de la date à laquelle la prochaine inspection est requise. Nom et coordonnées de la compagnie d'inspection

## **INSPECTION DE LA FOURNAISE**

- Les fournaises doivent être inspectées chaque année tandis que les filtres doivent être remplacés lorsqu'ils sont sales ; en moyenne, ils doivent être remplacés tous les trois mois

## **VÉHICULE RÉCRÉATIF ET/OU BATEAU**

- Ranger le bateau et/ou les véhicules récréatifs
- Nom et coordonnées de l'entreprise d'entreposage et/ou du port de plaisance
- Vérifiez les instructions spécifiques pour ce qui doit être fait

## **REMISAGE D'UN VÉHICUEL RÉCRÉATIF**

- Nom et coordonnées du parc à roulettes ou de l'installation de remisage
- Vérifiez les instructions spécifiques pour l'hivernage, comme couvrir et fermer le gaz

## **FERMETURE DU SPA/PISCINE**

- Prenez connaissance de toutes les procédures d'entretien de votre spa et piscine

## **VÉHICULES**

- Installation de pneus d'hiver

## **MOTONEIGE**

- Soyez attentif à l'entretien régulier des motoneiges en hiver

## **DÉNEIGEMENT**

- Sachez comment utiliser la souffleuse à neige ou où trouver les pelles
- Nom et coordonnées de l'entreprise de déneigement

## **JOUETS POUR ENFANTS**

- Rangez tous les jouets d'extérieur pour enfants
- Préparez les jouets d'extérieur pour l'hiver, comme le trampoline (rangez le tapis de saut) et recouvrez correctement le bac à sable

# LISTE DE VÉRIFICATION MÉDICALE

- Numéro de la carte de santé de l'Alberta
- Nom et coordonnées des médecins
- Plan d'intervention d'urgence
- Liste des conditions médicales actuelles
- Polices d'assurance médicale
- Polices d'assurance dentaire
- Formulaires d'assurance  
Se prévaloir de formulaires de demande de remboursement des frais médicaux et dentaires pré-signés et d'une lettre d'autorisation de paiement (en cas d'absence de l'adhérent, il ne sera pas présent pour signer les formulaires en cas de besoin)  
*\*Si vous utilisez des applications, ayez les informations pour vous connecter.*
- Informations médicales des enfants  
Si les enfants vivent loin de chez eux lors d'un déploiement, veillez à ce que toutes les informations médicales se retrouvent avec l'enfant

## MÉDECINS/DENTISTES/SPÉCIALISTES

NOM	COORDONNÉES	TYPE	MEMBRE DE LA FAMILLE	INFORMATIONS IMPORTANTES

## ■ CONDITIONS MÉDICALES EXISTANTES

DESCRIPTION	INFORMATIONS
Nom du membre de la famille	
Nom du médicament	
Nom et numéro du médecin traitant	
Nom et numéro de la pharmacie	
Dosage : heure, durée et quantité	
Nombre de renouvellements	
Nom du membre de la famille	
Nom du médicament	
Nom et numéro du médecin traitant	
Nom et numéro de la pharmacie	
Dosage : heure, durée et quantité	
Nombre de renouvellements	
Nom du membre de la famille	
Nom du médicament	
Nom et numéro du médecin traitant	
Nom et numéro de la pharmacie	
Dosage : heure, durée et quantité	
Nombre de renouvellements	
Nom du membre de la famille	
Nom du médicament	
Nom et numéro du médecin traitant	
Nom et numéro de la pharmacie	
Dosage : heure, durée et quantité	
Nombre de renouvellements	

# ■ DES RELATIONS PLUS SOLIDES GRÂCE AUX 5 LANGAGES DE L'AMOUR

---

Les relations avec des liens solides peuvent faciliter la gestion du stress de la vie militaire. Un outil populaire pour créer des liens est tiré du livre à succès mondial "The Five Love Languages" du Dr Gary Chapman. En découvrant ce qui fait que votre partenaire manifeste son amour, vous développerez votre communication et votre appréciation l'un envers l'autre.

Voici quelques suggestions pour vous permettre de créer des connexions relationnelles plus fortes. Pour plus d'informations sur les dates et heures du programmes, contactez le CRFM.

## CRÉER DES LIENS AVEC DES MOTS

- Avant le déploiement, écrivez des petits mots et placez-les discrètement dans des endroits divers dans le sac du membre des FAC. Le membre peut en faire autant en écrivant des mots et en les cachant tout autour dans la maison et indiquant "lorsque tu te sens seul.e" ou "lorsque tu ressens du surmenage, etc
- Rappelez à votre partenaire ce qui vous a attiré le plus chez eux
- Partagez ce que vous aimez, admirez ou respectez le plus chez votre partenaire dans une lettre, un appel téléphonique ou dans un courriel.
- Si votre partenaire est ressens du stress lors d'un appel, donnez-leur le temps de ventiler. N'essayer pas de régler le problème à moins qu'on ne vous le demande. Le fait de leur permettre de ventiler peut permettre de résoudre la situation.
- Souvenez-vous de dire "je t'aime" durant chacune de vos conversations.

## CRÉER DES LIENS AVEC DU TEMPS DE QUALITÉ

- Créez un courriel personnel sur lequel vous pourrez partager des photos chaque semaine et écrivez-vous dans un journal aussi souvent que possible.
- Mettez par écrit les choses dont vous voudriez parler lors du prochain appel téléphonique avec votre partenaire, de façon à ne pas y oublier.
- Prévoyez régulièrement des appels vidéo, téléphoniques ou des courriels lorsque c'est possible. Le temps investit dans tout type de communication sera grandement apprécié.
- Lisez un livre ensemble et parlez-en durant vos appels téléphoniques. Comme un chapitre par semaine.
- Rappelez-vous de partager vos sentiments si vous ne souhaitez pas discuter de ce qui est en train de se passer.

## CRÉER DES LIENS AVEC DES CADEAUX

- Envoyez des colis avec vos objets préférés à votre partenaire. Assurez-vous de vérifier les règlementations.
- Partenaire en déploiement : Achetez un cadeau à votre partenaire de l'endroit où vous êtes et dites-leur où vous l'avez acheté. Ceci leur démontrera que vous pensez à eux.
- Fabriquez un livret de coupons qui pourra être utilisé après le déploiement.
- Si le déploiement prend place durant la période de Noël, envoyez à votre partenaire quelques friandises et/ou quelque chose de particulier.
- N'oubliez pas les jours importants comme les fêtes ou les anniversaires

# ■ DES RELATIONS PLUS SOLIDES GRÂCE AUX 5 LANGAGES DE L'AMOUR

---

## CRÉER DES LIENS AVEC DES ACTES DE SERVICES

- Pour réduire le stress, assurez-vous que tous les documents requis sont remplis avant le déploiement (exemple: remplissez la trousse de préparation au déploiement).
- Assurez-vous que tous les véhicules sont en bon état de fonctionnement avant le déploiement.
- Membre en déploiement : prévoyez une garde d'enfants prépayée, un service de nettoyage ou des cartes-cadeaux en cas de besoin de votre partenaire.
- Au lieu d'attendre que la personne absente s'occupe des choses à son retour, essayez d'accomplir les tâches que vous pouvez.
- Membre en déploiement : si votre partenaire est malade, demandez à votre famille et à vos amis d'aider.
- Membre en déploiement : préenregistrez des histoires pour les enfants afin de les aider à l'heure du coucher et de rester en contact avec eux.

## CRÉER DES LIENS AVEC UN CONTACT PHYSIQUE

- Lorsque vous discutez ou envoyez des courriels, utilisez des mots physiques comme «J'aimerais pouvoir te serrer dans mes bras tout de suite» ou «Si j'étais à la maison, je te masserais le dos».
- Vaporisez du parfum ou de l'eau de Cologne sur les objets que vous envoyez à votre partenaire.
- Tracez vos mains de manière que, lors d'une séparation, vous puissiez toujours faire un «high-five».
- Membre en déploiement : vous pouvez organiser un massage pour votre partenaire à la maison, car il pourrait passer plusieurs mois sans contact humain.
- Dormez avec une couverture chauffante ou à côté d'oreillers, ou vous pouvez vaporiser l'oreiller de votre partenaire avec leur parfum ou leur eau de Cologne pour que les nuits ne soient pas si solitaires.

# CONTINUUM DE LA SANTÉ MENTALE

Le continuum de la santé mentale montre que notre bien-être mental est fluide. Nous pouvons nous déplacer le long du continuum en fonction des facteurs de stress et des soutiens dans nos vies. Les déploiements et les absences liées au travail peuvent représenter un défi pour les familles des militaires et leur bien-être mental. Certains jours, ou même certains moments dans les jours, sont plus difficiles que d'autres. Ces changements peuvent survenir avant, pendant et après le départ du membre des FAC.

Souvent, le temps consacré à l'autogestion de la santé disparaît au moment où nous en avons le plus besoin. Lorsque nous sentons que nous nous dirigeons vers la zone de réaction, il est temps de faire un ajustement.

HALT est un rappel simple pour prendre de soin de soi rapidement. Demandez-vous, est-ce que je suis :

- Hungry or dyhydrated? (Affamé.e ou déshydraté.e)
- Angry? (en colère)
- Lonely? (seul.e)
- Tired? (fatigué.e)

Nourriture, eau, sommeil et soutien émotionnel sont tous des éléments essentiels pour prendre soin de soi et souvent négligés.



# ACTIVITÉS D'AUTOGESTION DE LA SANTÉ

L'autogestion de la santé est la pratique consistant à prendre des mesures pour préserver ou améliorer son bien-être physique, mental, émotionnel et spirituel.

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> PARLER AVEC UN AMI                                     | <input type="checkbox"/> FAIRE UNE SIESTE  | ÉMISSION SUR NETFLIX   |
| <input type="checkbox"/> ALLER SE FAIRE MASSER                                  | <input type="checkbox"/> ACHETER QUELQUE CHOSE QUE VOUS SOUHAITEZ                            | <input type="checkbox"/> ÉCRIRE UNE LETTRE D'INSPIRATION                         |
| <input type="checkbox"/> VISITER UN MUSÉE                                       | <input type="checkbox"/> PENSER À UNE RAISON DE SOURIRE                                      | <input type="checkbox"/> ÉCRIRE DES CITATIONS ET LES PLACER À PLUSIEURS ENDROITS |
| <input type="checkbox"/> FAIRE UN CASSE-TÊTE                                    | <input type="checkbox"/> DANSER COMME SI PERSONNE NE REGARDAIT                               | <input type="checkbox"/> TROUVER UNE RAISON POUR SE LEVER                        |
| <input type="checkbox"/> SORTIR POUR UN CAFÉ                                    | <input type="checkbox"/> PLANIFIER UNE SOIRÉE À LA MAISON                                    | <input type="checkbox"/> PRENDRE SOIN DE SOI                                     |
| <input type="checkbox"/> FAIRE DU BÉNÉVOLAT                                     | <input type="checkbox"/> PRENDRE LE TEMPS DE S'ASSEOIR DEHORS                                | <input type="checkbox"/> PRATIQUER LA RESPIRATION PROFONDE                       |
| <input type="checkbox"/> OBSERVER LES GENS                                      | <input type="checkbox"/> PENSER À QUELQUE CHOSE POUR LAQUELLE VOUS AVEZ DE LA RECONNAISSANCE | <input type="checkbox"/> SE COUCHER TÔT  |
| <input type="checkbox"/> JOUER À UN JEU DE SOCIÉTÉ                              | <input type="checkbox"/> ALLER À LA SALLE DE SPORT   | <input type="checkbox"/> DIRE NON  |
| <input type="checkbox"/> ALLER VOIR UN FILM                                     | <input type="checkbox"/> ALLER AU SALON DE COIFFURE  | <input type="checkbox"/> TÉLÉCHARGER UNE APPLI DE MÉDITATION                     |
| <input type="checkbox"/> RANDONNÉE À VÉLO                                       | <input type="checkbox"/> EMPRUNTER UN LIVRE  | <input type="checkbox"/> ALLUMER UNE BOUGIE                                      |
| <input type="checkbox"/> SUIVRE UN COURS  | <input type="checkbox"/> ÉCOUTER UN AUTRE STYLE DE MUSIQUE                                   | <input type="checkbox"/> TRAVAILLER DANS LE JARDIN                               |
| <input type="checkbox"/> APPRENDRE UN NOUVEAU JEU DE CARTES                     | <input type="checkbox"/> PRENDRE DES PHOTOS  | <input type="checkbox"/> PASSER DU TEMPS DANS LA NATURE                          |
| <input type="checkbox"/> ORGANISER UN SOUPER                                    | <input type="checkbox"/> PRENDRE UN BAIN MOUSSANT  | <input type="checkbox"/> PASSER DU TEMPS EN FAMILLE                              |
| <input type="checkbox"/> ALLER NAGER  | <input type="checkbox"/> TRICOTER OU COUDRE  | <input type="checkbox"/> SE FAIRE PLAISIR  |
| <input type="checkbox"/> ÉCRIRE UNE LETTRE À VOTRE ENTITÉ SPIRITUELLE           | <input type="checkbox"/> FAIRE UNE LISTE DES GENS QUE VOUS ADMIREZ                           |  |
| <input type="checkbox"/> FAIRE UNE LISTE DES CHOSES QUE VOUS AIMEZ DE VOUS-MÊME | <input type="checkbox"/> BOIRE UNE TASSE DE THÉ  |  |
| <input type="checkbox"/> PRATIQUER DU YOGA                                      | <input type="checkbox"/> ENTRER EN CONTACT AVEC SON MOI INTÉRIEUR                            |  |
| <input type="checkbox"/> LIRE UN LIVRE  | <input type="checkbox"/> FABRIQUER UN SCRAPBOOK  |  |
| <input type="checkbox"/> CUISINER SON PLAT PRÉFÉRÉ                              | <input type="checkbox"/> CRÉER UNE LISTE DE RÊVES À RÉALISER                                 |  |
| <input type="checkbox"/> TENIR UN JOURNAL                                       | <input type="checkbox"/> DÉCOMPOSER UNE TÂCHE EN PLUSIEURS ÉTAPES                            |  |
| <input type="checkbox"/> MANGER DE LA CRÈME GLACÉE                              | <input type="checkbox"/> PRATIQUER 10 MINUTES DE MÉDITATION                                  |  |
| <input type="checkbox"/> NETTOYER LA MAISON                                     | <input type="checkbox"/> SE DEMANDER "DE QUOI AI-JE BESOIN?"                                 |  |
| <input type="checkbox"/> APPRENDRE UN TOUR À VOTRE ANIMAL                       | <input type="checkbox"/> REGARDER EN BOUCLE UNE  |  |
| <input type="checkbox"/> CHANTER À VOIX HAUTE                                   |  |  |
| <input type="checkbox"/> ALLER SE PROMENER DANS UN ENDROIT PAISIBLE             |  |  |
| <input type="checkbox"/> ESSAYER QUELQUE CHOSE DE NOUVEAU                       |  |  |
| <input type="checkbox"/> RIRE AUX ÉCLATS  |  |  |
| <input type="checkbox"/> APPRENDRE UN INSTRUMENT                                |  |  |

# FIXER DES OBJECTIFS

---

Fixer des objectifs peut aider à motiver et à donner une direction. Cela aide le cerveau à désactiver le bouton de panique. Le fait de mettre les objectifs par écrit et d'en parler augmente les chances de réussite.

Comment fixer peut m'aider pendant le déploiement ?

---

---

---

---

Si fixer des objectifs est facile pour certains, d'autres ont beaucoup de mal. Cependant, fixer des objectifs est une compétence et si vous vous souvenez de ces points clés SMART, vous pouvez l'apprendre :

**S** Spécifique

**M** Mesurable

**A** Atteignable

**R** Relevant (pertinent)

**T** Temps limité

**S** Spécifique : Les objectifs doivent inclure un comportement spécifique que vous adoptez. Vous ne pouvez pas fixer des objectifs pour les autres. L'action doit être centrée sur vous.

**M** Mesurable : Vous devez être capable de voir les progrès. Si vous ne pouvez pas les mesurer, alors comment pouvez savoir si vous progressez?

**A** Atteignable : Les objectifs doivent être atteignables et achevables.

**R** Relevant/pertinent : Les objectifs doivent être pertinents et vous motiver. Ils doivent être soit voulus ou nécessaires. Vous devez les vouloir ou en avoir besoin.

**T** Temps limité : Vous avez besoin de savoir quand est-ce que vous devez atteindre vos objectifs. Vous pouvez fonctionner par petites étapes pour que ce soit plus facilement gérable.

## ■ FIXER DES OBJECTIFS

---

Liste des objectifs à gérer lors du prochain déploiement :

---

---

---

---

Comment les séparer en plus petites étapes?

---

---

---

---

# **VISUALISATION**

---

La répétition mentale est utilisée pour répéter des situations et une stratégie, et pour se préparer au défi à venir. Elle peut également être utilisée pour vous "éloigner" d'un environnement stressant en vous offrant une "pause" mentale.

La répétition mentale consiste à se préparer mentalement à affronter une situation difficile. Cette technique nous aide à voir le succès, à nous motiver, à gérer le niveau de stress ressenti, à perfectionner des compétences, à nous recentrer et à nous préparer.

Voici quelques conseils pour vous aider à mieux utiliser cette technique :

1. Restez calme et relaxé.e
2. Utilisez tous vos sens
3. Contrôlez les images mentales
4. Gardez-ça simple
5. Utilisez du mouvement
6. Pratiquez, pratiquez, pratiquez

Mes scenarios "et si":

---

---

---

---

# ■ PRATIQUE D'EXERCICE DE VISUALISATION

---

Pour votre premier exercice de visualisation, choisissez un événement que vous aimeriez voir réaliser, une situation dans laquelle vous aimeriez vous retrouver, etc. Choisissez quelque chose de simple qui peut être réalisé dans un court temps et qui est facile à imaginer.

Installez-vous confortablement en position assise ou allongée. Trouvez un endroit silencieux où vous pourrez être tranquille. Relâchez chaque muscle un par un, inspirez profondément, et expirez lentement deux ou trois fois en utilisant votre diaphragme (rf : respiration profonde).

Une fois le corps détendu, commencez à imaginer la situation dans les moindres détails. Placez-vous dans la scène et imaginez que tout se passe comme vous l'avez souhaité. Regardez la scène, l'espace, les choses et les gens. Observez leur posture, leur position par rapport aux autres, leurs mouvements, etc. Écoutez les sons et ce que les gens disent. Incorporez autant de détails que possible pour rendre cette image aussi réaliste que vous le pouvez.

Ensuite, imaginez la situation que vous voulez réaliser. Voyez les objets et gens bouger, parler et réagir. Maintenant, imaginez-vous réagir et ressentir ce que vous aimeriez dans une pareille situation, continuez dans ce sens jusqu'à ce qu'il se passe ce que vous souhaitiez.

Lorsque l'objectif est atteint dans votre imagination, terminez la visualisation avec une affirmation positive telle que "j'obtiendrai ce que je veux", "Je réponds comme je le souhaite dans cette situation ou ce lieu", et/ou "Tout se passe sans embûche et j'y arrive".

*Tiré du manuel des participants PERMA du Dr Routhier*

# ■ DIALOGUE AVEC SOI-MÊME

---

Ce n'est pas un événement qui entraîne nos émotions et notre comportement, mais plutôt nos pensées à propos de cet événement. Nous nous parlons continuellement à nous-mêmes. Si ces paroles sont négatives plutôt que positives, cela nuit considérablement à notre capacité à réussir. La clé du dialogue avec soi-même est de rendre les messages positifs plutôt que négatifs.

Il existe des pensées négatives et des erreurs de raisonnement courantes qui touchent tout le monde et s'accompagnent de beaucoup d'émotions. En les identifiant et en les remettant en question, on peut faire une grande différence en changeant les messages.

## TROIS ERREURS COURANTS DE RAISONNEMENT :

1. **La lecture de l'esprit :** se produit lorsque vous pensez savoir ce que pense une autre personne. Sans que les individus le disent, nous savons ce qu'ils pensent et ressentent et pourquoi ils agissent comme ils le font. Nous pouvons déterminer les sentiments des gens à notre égard. *Exemple : Une personne peut conclure que quelqu'un réagit négativement à son égard mais ne prend pas la peine de vérifier si iel a raison. Remède : la clé pour défier la lecture des pensées est de la vérifier en demandant directement à la personne si votre interprétation est correcte.*
2. **La pensée du tout ou rien :** vous voyez les choses en noir ou en blanc ; merveilleuses ou terribles ; parfaites ou totalement ratées. Il n'y a pas de juste milieu. *Exemples : Si je ne suis pas parfait.e, j'ai échoué. Soit je le fais bien, soit je ne le fais pas du tout. Remède : La clé pour combattre cette erreur de pensée est de penser en nuances de gris. Rappelez-vous que les choses se situent généralement entre 0 et 100 pour cent.*
3. **Le catastrophisme :** lorsque vous prédisez l'avenir de manière négative sans envisager d'autres options plus probables. Les pensées catastrophiques commencent souvent par les mots "Et si ?". *Exemple : Et si je n'arrivais pas à m'en sortir ? Et si un événement majeur se produisait et que je ne pouvais pas y faire face par moi-même ? Remède : la clé pour combattre ce type de pensée négative est de considérer les preuves. Demandez-vous "quelles sont les chances que cela se produise réellement ?".*

# RESPIRATION PROFONDE

---

La respiration profonde est basée sur l'observation que la plupart des personnes respirent de façon saccadée et irrégulière lorsqu'elles sont anxieuses ou tendues. Ces schémas de respiration mènent à un déséquilibre entre l'oxygène et le dioxyde de carbone dans le corps, ce qui peut causer des symptômes psychologiques d'anxiété.

Le diaphragme est une sorte de cloison mobile qui sépare les poumons des autres organes. Il ne bouge pas beaucoup lors de la respiration superficielle, mais bouge plus lors de la respiration profonde. Les poumons se remplissent plus complètement et le diaphragme descend, ce qui stimule les organes tels que l'estomac et les reins pour améliorer leur fonctionnement. Cela atténue l'effet « accélérateur » du stress intense et constitue le moyen le plus naturel de trouver le « frein » intérieur. Fondamentalement, c'est l'un des outils les plus portables et les plus efficaces dont nous disposons pour réduire ou supprimer les réactions de stress et reprendre le contrôle de notre physiologie.

Il est important de pratiquer la respiration profonde pendant au moins 4 minutes, car c'est à peu près le temps nécessaire pour rétablir l'équilibre entre l'oxygène et le dioxyde de carbone. L'équilibrage est plus efficace si vous inspirez et expirez profondément, en quantités égales. Si vous mettez une main sur le haut de votre poitrine et une main sur votre ventre, la main sur le ventre s'écarte au fur et à mesure que vous inspirez.

## EXERCICE DE RESPIRATION PROFONDE

Essayez de respirer en comptant lentement jusqu'à 4 et expirez en comptant jusqu'à 4 pendant quatre minutes et voyez si votre corps se relaxe. Vous pouvez respirer par la bouche ou le nez, peu importe ce qui fonctionne le mieux pour vous. Respirez doucement et lentement. Si vous avez la tête qui tourne, voyez cela comme un signe que vous respirez trop vite. À titre indicatif, vous devenez un expert lorsque vous respirez à quatre respirations par minute.

Vous pouvez noter qu'après l'expiration, la prochaine inspiration ne vient pas immédiatement mais recommence automatiquement quelques secondes plus tard. Ceci est un très bon signe. Cela signifie que vous faites les choses correctement et que le mode relaxation (frein) est engagé.

*En résumé, le nombre à se souvenir est 4. On inspire 4 secondes et expire 4 secondes pendant 4 minutes au moins, et environ 4 respirations par minute.*

Après avoir pratiquer ceci de façon systématique quotidiennement pendant plusieurs semaines, vous devrez vous y accrocher. Il ne vous faudra plus que 2 ou 3 respirations pour reprendre le contrôle de physiologie lorsque vous vous sentirez sous pression.

# ■ PLAN DE SOINS POUR ANIMAUX DE COMPAGNIE

---

Tout comme pour les enfants, vous devriez avoir un plan en place pour vos animaux de compagnie au cas où votre partenaire serait dans l'incapacité de s'en occuper.

ANIMAL NO 1	ANIMAL NO 2	ANIMAL NO 3
Nom :	Nom :	Nom :
Race/couleur/marquage :	Race/couleur/marquage :	Race/couleur/marquage :
Tatouage/no micro-puce :	Tatouage/no micro-puce :	Tatouage/no micro-puce :
Info médaille d'identification :	Info médaille d'identification :	Info médaille d'identification :
Instructions aliments :	Instructions aliments :	Instructions aliments :
Médicaments :	Médicaments :	Médicaments :

Informations importantes :

## CONTACTS EN CAS D'URGENCE

Contact 1	Téléphone :
Contact 2	Téléphone :
Vétérinaire	Téléphone :

# ■ COMPORTEMENTS COURANTS CHEZ LES ENFANTS CONFRONTÉS À DES ABSENCES LIÉES AU TRAVAIL

---

## ÂGE PRÉSCOLAIRE / MATERNELLE

- Changement dans les habitudes alimentaires et le sommeil
- Peut vouloir se faire prendre dans les bras ou s'accrocher à vous
- Peut sembler de mauvaise humeur
- Peut montrer des signes de régression e matière de marche, d'apprentissage de la propreté ou de sommeil

## ÂGE SCOLAIRE

- Changement dans les résultats scolaires
- Augmentation des plaintes de maux de tête, de maux de ventre ou autres maladies alors que rien ne semble physiquement anormal
- Plus irritable ou désagréable
- Fascination pour l'armée et les nouvelles concernant l'armée
- Inquiétude extrême

## ADOLESCENCE

- Problèmes soudains ou inhabituels à l'école
- Problèmes à l'école, à la maison ou avec la justice
- Faible estime de soi ou autocritique
- Colère mal dirigée contre les parents ou les frères et sœurs pour des petites choses
- Perte d'intérêt pour les passe-temps ou les activités habituels

## QUE POUVEZ-VOUS FAIRE?

- **Encouragez vos enfants à parler de leurs sentiments** et à avoir des conversations ouvertes. Cela aide les enfants à réguler et à identifier leurs propres émotions.
- Surveillez les conversations des adultes concernant les absences et veillez à ce qu'elles soient adaptées à l'âge de l'enfant.
- **Maintenez une routine** pour aider les enfants à anticiper ce qui s'en vient et pour les aider à se sentir en sécurité. Cela inclut l'heure du coucher et des repas.
- **Recherchez les petits plaisirs** et partagez des expériences agréables, comme écouter de la musique ou faire des promenades. Cela favorise les moments de rapprochement entre vous et vos enfants.

## **Vous avez d'autres questions sur le déploiement?**

Communiquez avec le CRFM d'Edmonton  
780-973-4011, poste 528-6304 | [deployment@mfrcedmonton.com](mailto:deployment@mfrcedmonton.com)

# LA VIE MILITAIRE VS LE DÉVELOPPEMENT DES ENFANTS

---

**Favorise la maturité :** Les enfants de militaires rencontrent davantage de situations et ont des expériences plus larges et plus variées que les enfants de familles non militaires

**Induit la croissance :** Les enfants de militaires en apprennent plus sur le monde et sur la façon de fonctionner au sein d'une communauté à un âge plus précoce. Assumer des responsabilités supplémentaires en l'absence d'un parent leur donne la possibilité d'acquérir de nouvelles compétences et de développer des intérêts et des capacités cachés.

**Encourage l'indépendance :** Les enfants de militaires ont tendance à être plus débrouillards et plus autonomes.

**Prépare les séparations :** Dans un style de vie rempli de salutations et d'adieux lors de déploiements et de réinstallations, cela aide pour les adieux futurs et la création de nouvelles amitiés.

**Renforce les liens familiaux :** Les familles militaires font des ajustements émotionnels pendant une séparation, ce qui les amène souvent à découvrir de nouvelles sources de force et de soutien entre elles. L'une des principales fonctions de la préparation de la famille est de s'assurer qu'elle est au courant de tous les services de soutien qui lui sont offerts et de la manière d'y accéder. Il est impératif que la famille se rende compte qu'elle n'est pas seule et, il y a de fortes chances que, quel que soit le problème ou la situation qu'elle rencontre, elle ait déjà été traitée auparavant.

## LES PROGRAMMES ET SERVICES DU CRFM D'EDMONTON

- Services de relocalisation – intégration communautaire
- Soutien lors des absences
- Programme pour les familles des vétérans
- Santé mentale et bien-être
- Développement des enfants et des jeunes et soutien parental
- Aide à l'emploi
- Information et référencement pour les besoins spéciaux
- Formation et services linguistiques
- Garderie du CRFM

Pour plus d'informations à propos de services ou programmes spécifiques disponibles en tout temps, visitez [SBMFC.ca/Edmonton/CRFM](http://SBMFC.ca/Edmonton/CRFM) ouappelez au 780-973-4011, poste 528-6300

## RESSOURCES AU SUJET DU DÉPLOIEMENT AU NIVEAU NATIONAL

- Application En route vers la préparation mentale : Google Play & Apple App Store
- Guide to Working with Military Kids
- Canadian Forces Deployment Handbook
- Preparing for Deployment Stress
- Preparing for Reunion Stress

# ■ PRÉPARER VOTRE ENFANT AU DÉPLOIEMENT

---

## PRÉ-DÉPLOIEMENT

- Parlez à vos enfants du déploiement. Vous devriez leur dire bien à l'avance et plus d'une fois.
- Parlez avec vos enfants en faisant preuve d'ouverture d'esprit et d'honnêteté en ce qui concerne les émotions face au déploiement.
- Parlez régulièrement de la séparation durant l'heure du souper, au moment du coucher, ou lorsque vous êtes en voiture.
- Parlez aux enfants d'avance sur les situations qui pourraient survenir durant le déploiement comme les fêtes d'anniversaires manquées, les fêtes importantes ou tout changement dans la routine.
- Construisez un lien émotionnel. Passez du temps de qualité avec chacun de vos enfants. Les plus jeunes (8 ans et moins) préfèrent des périodes plus courtes (1/2 heure) et du contact physique. Donnez-leur beaucoup de câlins!
- Mettez l'emphase sur la sécurité (particulièrement pour les 9-11 ans). Laissez-leur savoir la fierté que vous apportez votre travail.
- Respectez et soutenez le parent qui reste à la maison dans ses interventions disciplinaires.
- Laissez les enfants vous aider à paqueter en leur faisant rouler les chaussettes en boules, en comptant les chandails...etc
- Échangez un petit jeton - un objet de votre enfant qui peut être facilement rangé dans votre sac contre quelque chose qui vous appartient - un porte-clés, une casquette ou un vieux chandail pour dormir.
- Les enfants aiment parfois aider les parents militaires à décorer leur casier en leur donnant des dessins qu'ils ont faits ou des photos de famille.
- Écrivez des petits mots avant votre déploiement pour qu'ils soient donnés aux enfants à des intervalles réguliers durant votre absence.

## DURANT LE DÉPLOIEMENT

- Fournissez un effort supplémentaire pour rester en contact avec vos enfants.
- Écrivez des lettres à chacun de vos enfants. Dans l'esprit d'un enfant, il n'existe rien de mieux qu'une lettre qui leur est adressée personnellement.
- Utilisez des stylos, collants, étampes...particuliers qui seront adaptés à chaque âge des enfants.
- Pour les enfants qui sont trop jeunes pour lire, envoyez des cartes colorées ou des dessins que vous aurez fait.
- Posez des questions dans vos lettres pour les aider à vous écrire une lettre de retour.
- Montrez-leur que vous appréciez vos correspondances et faites référence à des choses mentionnées dans leurs lettres afin de montrer votre intérêt.
- Souvenez-vous de l'importance de démontrer de l'affection en abondance et fréquemment.

# ■ SERVICE DE GARDE NON URGENT

---

Les personnes qui sont disponibles pour des soins organisés de jour et de soir.

## PERSONNE 1

Nom complet :	Téléphone :
---------------	-------------

Adresse :

Lien avec la famille :

Informations importantes :

## PERSONNE 2

Nom complet :	Téléphone :
---------------	-------------

Adresse :

Lien avec la famille :

Informations importantes :

## PERSONNE 3

Nom complet :	Téléphone :
---------------	-------------

Adresse :

Lien avec la famille :

Informations importantes :

# ■ SERVICE DE GARDE D'URGENCE (0-72 HEURES)

---

## SERVICE DE GARDE D'URGENCE

Le but est que votre famille dispose d'un plan à court terme et à long terme en cas d'urgence.

Les fournisseurs de service de garde peuvent être contactés à tout moment et sont disponible pour une durée allant jusqu'à 72 heures, de jour ou de nuit, jusqu'à ce que des soins de longue durée soient disponibles.

### PERSONNE 1

Nom complet :	Téléphone :
Adresse :	
Lien avec la famille :	
Informations importantes :	

### PERSONNE 2

Nom complet :	Téléphone :
Adresse :	
Lien avec la famille :	
Informations importantes :	

### DOCUMENTS ET ARTICLES À INCLURE EN CAS D'URGENCE (OU NOTES DE CONFORT) :

---

---

---

# ■ SERVICE DE GARDE D'URGENCE DE LONGUE DURÉE (PLUS DE 96 HEURES)

Personne pouvant offrir ses services à long terme (plus de 96 heures).

Les fournisseurs de service de garde peuvent être contactés à tout moment et sont disponible pour une durée allant jusqu'à 96 heures, de jour ou de nuit, jusqu'à ce que des soins de longue durée soient disponibles.

## PERSONNE 1

Nom complet :	Téléphone :
Adresse :	
Lien avec la famille :	
Informations importantes :	

## PERSONNE 2

Nom complet :	Téléphone :
Adresse :	
Relationship to Family:	
Informations importantes :	

## PERSONNE 3

Nom complet :	Téléphone :
Adresse :	
Lien avec la famille :	
Informations importantes :	

# ■ LISTE DE VÉRIFICATION – SERVICE DE GARDE D'URGENCE

---

\*À fournir à la personne en charge en cas d'urgence

## **Activités parascolaires**

- Préparez une liste de toutes les activités parascolaires des enfants et des coordonnées de la personne ressource
- Listez toutes les dates de paiement et des montants pour les activités parascolaires
- Prévoyez un calendrier de tous les événements et rendez-vous liés aux
- Confirmez que la correspondance concernant les activités parascolaires sera envoyée à l'adresse électronique du parent au foyer

## **Garde d'enfants**

- Fournissez des contacts d'urgence aux prestataires de services de garde d'enfants et aux écoles
- Mettez à jour le plan de garde familiale du membre des FAC dans son dossier personnel
- Conservez une liste des coordonnées, des règles et des politiques de vos fournisseurs de services de garde d'enfants (le cas échéant)
- Disposez d'une liste de gardien.ne.s d'enfants fiables (le CRFM dispose d'une liste locale non vérifiée professionnels)
- Fournissez à l'école et à la garderie une liste de personnes autorisées à venir chercher les enfants

## **Cas d'urgence pour les enfants (selon l'âge)**

- Les enfants savent comment passer des appels d'urgence (téléphone cellulaire et maison)
- Les enfants savent qui appeler en cas d'urgence (911 et personne à contacter en cas d'urgence)
- Les enfants connaissent le plan d'évacuation de votre maison et des autres maisons où ils pourraient être hébergés (lieu de rencontre et issues possibles)
- Les enfants savent où se trouve la trousse de préparation au déploiement chez vous
- Les enfants savent où aller et quoi faire si le parent n'est pas à la maison et qu'ils ont besoin d'aide
- Les enfants ont un mot de passe secret qu'ils peuvent utiliser si un inconnu doit venir les chercher
- Les enfants savent à quels voisins ils peuvent faire confiance

## **Informations supplémentaires**

- 
- 
- 
-

## ■ CONTACTS IMPORTANTS POUR LES ENFANTS

---

	NOM	TÉLÉPHONE	ADRESSE
Médecin de famille			
École			
Garderie			
Personne proche de la famille			
Activités			

# ROUTINE QUOTIDIENNE DES ENFANTS

\*À fournir à la personne en charge en cas d'urgence

Si vos besoins en service de garde sont immédiats, indiquez le plus d'information possible pour que la routine des enfants soit la plus facile possible.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
MATIN							
APRÈS-MIDI							
SOIRÉE							

# ROUTINE ET HABITUDES DES ENFANTS

---

\*À fournir à la personne en charge en cas d'urgence

Si vos besoins en service de garde sont immédiats, indiquez le plus d'information possible pour que la routine des enfants soit la plus facile possible.

Décrivez les habitudes alimentaires de vos enfants (y compris leurs goûts et les dégoûts) :

---

---

---

---

---

---

Décrivez la routine du coucher de vos enfants (heure, histoires, jouets de réconfort...)

---

---

---

---

---

---

Décrivez les craintes ou les préoccupations de vos enfants. Comment aidez-vous vos enfants dans ces situations?

---

---

---

---

---

---

# ■ ACTIVITÉS DE PRÉ-DÉPLOIEMENT

---

## MOI À PLAT !

### OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ :

#### “Moi à plat” représentant l'enfant

Donnez l'occasion à l'enfant de se voir avec le soldat vivant des aventures et des activités. En utilisant des photos que le soldat prend avec son enfant “à plat” permet d'inclure l'enfant dans le déploiement.

OU

#### “Moi à plat” représentant le parent militaire qui doit partir

Pour avoir l'impression que le parent absent est avec eux. Ceci donne l'occasion à l'enfant de prendre des photos avec son parent “à plat” et avoir l'impression d'être ensemble.

### Matériel nécessaire

- Personnes “moi à plat” (sur la page suivante)
- Un assortiment de marqueurs lavables, crayons à cire et/ou de crayons à mine

### Instructions

Demandez à votre enfant de décorer son “moi à plat”. Donnez-le ensuite au parent qui sera parti en déploiement et l'enfant gardera celui de son parent.

