RÈGLES DE RÉGIE INTERNE



Centre de la petite enfance Trois Petits Points…

Ajourné le 25 aout 2026
Lors d'une séance régulière du conseil d'administration.

TABLE DES MATIÈRES

I- PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE 3

II- RENSEIGNEMENTS ET CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRAUX 4

III- RÉGIE INTERNE 5

3.1 Généralités pour les installations

3.1.1 La politique d'admission et d'expulsion 5
3.1.2 La liste d'attente 6
3.1.3 L'inscription 7
3.1.4 Les frais de garde 8
3.1.5 Le mode de paiement 8
3.1.6 Les retards 9
3.1.7 Les reçus d'impôt 9
3.1.8 Le calendrier 9
3.1.9 Les congés de maladie et de vacances 10
3.1.10 Les fiches d'assiduité 10
3.1.11 Les départs 10
3.1.12 La fermeture temporaire (extraordinaire) 10
3.1.13 La procédure d'arrivée et de départ journalière 11
3.1.14 Les heures d'ouverture 11
3.1.15 Taux de présences à rencontrer 11
3.1.16 Validation des absences 12
3.1.17 Routine quotidienne 12
3.1.18 Les déjeuners à l'installation 12
3.1.19 L'accès à l'installation 12
3.1.20 Le matériel fourni par le parent 13
3.1.21 Politique de santé, collations, repas et allergies 14
3.1.22 Les frais annuel 14
3.1.23 Les assurances 15
3.1.24 Le traitement de plaintes 15
3.1.25 Médicaments/insectifuges/produits toxiques et d'entretien 16
3.1.26 Les valeurs du CPE & principaux évènements soulignés durant une année 17
3.1.27 Divers informations 18

3.2 Spécificités de chaque installation :
Les déjeuners, l'accès, la division des groupes et le stationnement

3.2.1. De Neuville 19
3.2.2 Du Parc 19
3.2.2 Zamizou 20

IV- ORIENTATIONS GÉNÉRALES DU PROGRAMME D'ACTIVITÉS ET SAINES HABITUDES DE VIES 20

I- PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

Le titulaire du permis du CPE est un organisme sans but lucratif constitué en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies et subventionné par le ministère de la Famille.

Sa MISSION a pour but d'offrir un service de garde qui se démarque par son ouverture sur sa communauté, en privilégiant la stimulation de la créativité dans un cadre de saines habitudes de vies.

L'organisme détient :
Des permis du ministère de la Famille autorisant l'accueil de 220 enfants dans trois (3) installations situées dans le quartier Masson-Angers de la Ville de Gatineau :

81 enfants au 1105, rue de Neuville, dont 15 poupons ;
81 enfants au 1107, rue de Neuville, dont 15 poupons ;
58 enfants au 1035, rue Yvon-Pichette, dont 10 poupons.

Un agrément de cinq cent quatorze (514) places à titre de bureau coordonnateur de la garde en milieu familial, obtenu en juin 2006, pour le territoire de Buckingham et Masson-Angers de la Ville de Gatineau. Les places sont réparties dans les secteurs Angers, Masson Est, Masson Ouest, Buckingham Est et Buckingham Ouest.

L'organisme détient également un permis d'occupation de la Ville de Gatineau, secteur Masson-Angers, et est administré par un conseil d'administration composé de neuf (9) administrateurs, dont les deux tiers (2/3) sont des parents. La présidence est assurée par un parent.

Le CPE Trois Petits Points est membre de l'*Association québécoise des CPE* (AQCPE), du *Centre d'aide et de soutien aux intervenants et organismes en petite* enfance (CASIOPE) et de la *Corporation de développement communautaire Rond-Point (CDC Rond-Point).*

Aussi, le CPE travaille fréquemment en collaboration avec des partenaires régionaux et locaux dont le CISSSO et la Direction de la Santé publique de l'Outaouais. Le CPE siège à la Table de développement social de la Lièvre (local) dont le comité 0-5 ans et la Table d'Éducation Outaouais pour y représenter les CPE de l'Outaouais (régional chantier 0-5).

Le CPE accueille des enfants ayant des besoins particuliers. L'intégration des enfants se fait en conformité avec les règles budgétaires concernant la *subvention pour L'allocation pour l'intégration en service de garde* du ministère de la Famille. Des agentes d'inclusion sont attitrées aux besoins des enfants qui reçoivent une subvention.

II- RENSEIGNEMENTS ET CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRAUX

Centre de la petite enfance Trois Petits Points
Les édifices sont situés au 1105 et 1107 rue de Neuville / 1035, rue Yvon-Pichette,
dans le secteur Angers de l'est de la Ville de Gatineau (Québec)
Téléphone : 819 986-6002 Télécopieur : 819 281-3993
Site Internet : www.cpetroispetitspoints.com

ÂGE DES ENFANTS :

Installation *De Neuville*
De 0 à 17 mois : 15 places
18 mois à 59 mois : 66 places

Installation *Zamizou*
De 0 à 17 mois : 10 places
18 mois à 59 mois : 48 places

Installation *Du Parc*
De 0 à 17 mois : 15 places
18 mois à 59 mois : 66 places

Milieu familial
De 0 à 59 mois: 514 places
Milieux de garde: 45 en moyenne

TYPE D'INSCRIPTION : Temps plein (5 jours/semaine)
Temps partiel (1 ou plusieurs jours/semaine) jours fixes
Remplaçant (au besoin du parent et de l'installation, avec entente claire conclue à l'avantage des deux parties)

HEURES D'OUVERTURE Du lundi au vendredi :

Installations
Le service éducatif en installation est offert de 6h30 à 17h30

Milieux familiaux
variable

SIEGE : Bureaux administratifs et bureau coordonnateur (à l'étage du 1105, rue de Neuville)
Lundi au jeudi de 8hà 16h
Le vendredi de 8h à 15h, sauf en période estivale de 8h à midi.

MOIS D'OPÉRATION : Le CPE — bureaux administratifs, bureau coordonnateur et installations — est ouvert toute l'année, cinq jours par semaine, à l'exception des jours fériés. Pour la garde en milieu familial, les modalités varient d'un milieu à l'autre, selon l'Entente de services conclue entre le parent et la responsable du milieu familial.

RATIOS

Les ratios généraux en installation (les ratios sont pour l'ensemble de la bâtisse):

- De 0 à 17 mois : 5 enfants, 1 éducatrice
- De 18 à 47 mois : 8 enfants, 1 éducatrice
- De 48 à 59 mois : 10 enfants, 1 éducatrice

Milieu familial :

- Une personne responsable d'un service de garde en milieu familial (RSG) pour six (6) enfants, dont au plus deux (2) peuvent être âgés de moins de 18 mois.
- Une RSG et son assistant(e) pour neuf (9) enfants, dont au plus quatre (4) peuvent être âgés de moins de 18 mois.

MILIEU D'IMPLANTATION : Banlieue, population généralement francophone et bilingue anglophone.

EMPLACEMENT ET ACCESSIBILITÉ : Les installations sont situées dans le quartier Masson-Angers de la Ville de Gatineau, à proximité d'écoles primaires, de parcs municipaux avec jeux d'eau, d'une maison des jeunes (installations De Neuville et Du Parc) et du Centre communautaire (installation Zamizou). Dans le quartier, la limite de vitesse est de 40 km/h et les accès à l'autoroute 50 ainsi qu'à la route 148 sont à proximité.

SERVICES DISPONIBLES :

- Services de garde en milieu familial et en installation;
- Centre de ressources pour le personnel éducateur, le personnel de bureau et les responsables d'un service de garde en milieu familial;
- Salles multifonctionnelles (De Neuville et du Parc) pour réunions et formations.
- Défibrillateurs sur les lieux
- Site internet, Facebook et Instagram

OBJECTIF : Répondre aux besoins des familles en offrant des services de garde de qualité, dans le respect des valeurs familiales et en conformité avec les exigences du ministère de la Famille.

III- RÉGIE INTERNE

3.1 Généralités pour les installations

3.1.1 La politique d'admission et d'expulsion

Admission
L'installation accueille les enfants de 0 à 59 mois. Les Ententes de services débutent normalement le 1er septembre et se terminent le 31 août suivant.

La première Entente de services d'une nouvelle famille est conclue pour une période de quatre (4) mois, afin de permettre aux parents de s'assurer de la bonne intégration de leur enfant et d'une collaboration harmonieuse avec le CPE. Toutes les clauses de la Régie interne s'appliquent durant cette période. Si la collaboration est satisfaisante, une nouvelle Entente de services sera signée jusqu'au 31 août suivant. Dans le cas contraire, une période supplémentaire pourra être établie afin d'assurer la continuité et l'amélioration de la collaboration.

Une copie signée de l'Entente de services est conservée aux bureaux du CPE et peut être réclamée en tout temps par le parent auprès de l'administration.

Expulsion (politique d'intégration et d'expulsion en annexe)
L'administration se réserve le droit de mettre fin à l'Entente de services, de procéder à l'expulsion temporaire d'un enfant ou de ne pas renouveler l'entente dans les situations suivantes :

- Non-respect des règles de la Régie interne ;
- Manque de respect ou comportement inapproprié d'un parent envers le CPE ou un membre du personnel ;
- Refus ou incapacité du parent à collaborer à la mise en œuvre du plan d'intervention établi pour son enfant ;
- Comportement de l'enfant menaçant la sécurité des autres enfants ou du personnel, après épuisement de toutes les tentatives d'amélioration ;
- Non-paiement des contributions parentales ;
- Absence de réponse aux sondages sur la présence des enfants ou omission d'aviser le CPE des absences.

Avant de mettre fin à l'Entente de services, des mesures progressives sont appliquées en fonction de la gravité et de la fréquence des manquements, ainsi que des circonstances. Les mesures suivantes peuvent être prises :

- Un avis écrit est émis et un plan d'intervention est élaboré conjointement entre les parties. Une copie écrite du plan d'intervention est remise aux parents et versée au dossier de l'enfant.
- Un avis final est émis, indiquant que la place de l'enfant sera comblée dans les deux semaines suivantes. Aucun retour ne sera possible.

Si aucune de ces mesures ne s'avère suffisante, ou si la situation l'exige, le CPE peut mettre fin à l'Entente de services sans délai (voir point 9.2 de l'Entente de services).

Comme précisé au point 9.2 de l'Entente de services, le prestataire peut également mettre fin à l'entente en tout temps et sans préavis lorsque la santé ou la sécurité des enfants ou du personnel est menacée.

Enfin, si un membre du personnel a des doutes quant à la sécurité d'un enfant à l'arrivée ou au départ — en raison du comportement d'un parent (état d'ébriété, enfant non installé dans son siège d'auto, etc.) —, le CPE contactera les autorités policières afin de les aviser de la situation.

3.1.2 La liste d'attente

C'est le Portail d'inscription du ministère de la Famille qui gère la liste d'attente en installation, en fonction des priorités établies par le Portail. Le CPE n'a pas accès à sa propre liste d'attente.

3.1.3 L'inscription

Tous les enfants qui fréquentent le CPE Trois Petits Points doivent être inscrits. L'inscription a lieu avant l'entrée de l'enfant au CPE et/ou le 1er septembre selon un processus défini pour une ***nouvelle inscription*** ou un ***renouvellement d'inscription***. La période normale de renouvellement à lieu au printemps et à l'été pour les nouvelles inscriptions. Les parents ont la responsabilité d'informer le CPE de tout changement transmis lors de l'inscription, s'il y a lieu, au courant de l'année.

L'équipe administrative coordonne l'ensemble du processus d'inscription. La première étape consiste à déterminer si le parent responsable est admissible à la place à contribution réduite et s'il peut bénéficier des services de l'installation.

Chaque famille doit désigner un parent responsable du dossier de l'enfant. C'est cette personne qui devra compléter et fournir l'ensemble des documents requis. Dans le cas d'une séparation ou si la famille souhaite inscrire les deux parents à l'Entente de service, il est possible de désigner deux responsables — chacun devra alors constituer un dossier complet.

Pour inscrire son enfant, le parent responsable doit fournir les renseignements demandés et satisfaire aux critères établis. Afin qu'un enfant soit admis à l'installation, son dossier devra contenir les éléments suivants, en règle

- La Demande d'admissibilité à la contribution réduite;
- Les certificats de naissance de l'enfant et du parent responsable dont les originaux auront été vus par le personnel de direction;
- Le numéro d'inscription du Portail;
- L'Entente de services (contrat);

- L'Entente de services complémentaires et cotisation annuelle (et Entente de partage de frais s'il y a lieu);
- L'Annexe A et B;
- L'Autorisation et acceptation des règlements de la *Régie interne;*
- Le Formulaire d'inscription;
- La preuve de résidence récente dans le cas d'une nouvelle inscription ou d'un déménagement;
- Le Protocole d'acétaminophène, d'insectifuge et l'Autorisation parentale pour l'administration des médicaments non prescrits;
- Signer l'Entente de services entre le parent et le CPE et ce, tous les ans;
- Une Attestation des services de garde fournis pour l'enfant qui a fréquenté un service de garde depuis le 1er septembre.
- Un billet médical à jour pour l'ensemble des allergies et intolérances de votre enfant. Le billet doit être renouvelé à la demande de la direction et au plus tard chaque année;
- Une lettre de l'agent d'aide financière de dernier recours (s'il y a lieu);

Le renouvellement d'inscription dans les installations du CPE Trois petits points s'effectue annuellement, mais n'est pas automatique. En effet, le CPE se réserve le droit de ne pas renouveler l'inscription d'un enfant si un parent ne respecte pas certaines clauses de la Régie interne ou adopte une attitude peu collaborative à l'égard du développement de son enfant ou du bon fonctionnement du CPE.

Lors de la période de renouvellement, vous recevrez un courriel vous invitant à compléter vos documents de renouvellement en ligne dans un délai de deux semaines. Veuillez également vous assurer que votre feuille d'informations en cas d'urgence est à jour.
Documents requis selon votre situation :

Bénéficiaires de l'aide financière de dernier recours :

- fournir une nouvelle lettre de votre agent.

Tous les parents : compléter les documents suivants :

- l'Entente de services
- l'Entente particulière concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives (annexe A), le cas échéant
- l'Entente de services complémentaires (annexe B)
- la cotisation annuelle, ainsi que l'Entente de partage de frais, le cas échéant
-

Finalement, vous devez relire la *Régie interne* ajournée chaque année.

Les modalités d'inscription d'un enfant à un groupe varient selon la philosophie et le fonctionnement propres à chaque installation. Consultez la section réservée à votre installation pour obtenir les précisions à ce sujet. Notez que :

- Le règlement nous permet de maintenir une place pour un enfant à la pouponnière jusqu'à l'âge de 29 mois advenant qu'aucune place ne serait libre chez les 18-59 mois.

- La loi et les Règlements en vigueur, oblige le CPE à avoir un ratio de deux (2) éducatrices sur trois (3) possédant les qualifications prescrites par la Loi.

3.1.4 Les frais de garde

Les frais de garde s'élèvent à 48,25 $ par semaine pour les enfants fréquentant à temps complet, ou à 9,65 $ par jour de fréquentation. Ces frais sont indexés annuellement le 1er janvier.

Toute utilisation exceptionnelle dépassant dix (10) heures de garde en une journée entraînera des frais supplémentaires de 5,00 $ par enfant. Si cette situation se présente de manière régulière, une entente devra être établie avec le CPE.

3.1.5 Le mode de paiement

Les frais de garde sont payables par prélèvement automatique (PPA) aux dates préétablies. En cas de problème avec le prélèvement, veuillez en informer l'administration. Veuillez noter que les frais de garde couvrent une période de cinquante-deux (52) semaines par année et qu'aucune réduction n'est accordée en cas d'absence, de maladie, de vacances ou pour toute autre raison.

Procédure en cas de non-paiement

- Si un parent est dans l'impossibilité de payer les frais de garde à la date prévue, il doit en aviser l'adjointe à la direction ou la directrice des finances au moins trois (3) jours avant l'échéance et s'engager à régulariser la situation dans la semaine suivante.

- Si les frais demeurent impayés après ce délai, un avis sera transmis demandant d'acquitter la totalité du solde dû dans les cinq (5) jours ouvrables. La place de l'enfant sera alors considérée comme compromise.

- Si aucun paiement n'est effectué et qu'aucune entente n'est conclue avec le CPE à la suite de ces démarches, un avis final sera émis indiquant que la place de l'enfant sera comblée dans les deux semaines suivantes. Aucun retour ne sera possible.

Frais pour prélèvement ou chèque sans provision

Des frais d'administration de 20,00 $ seront facturés lorsqu'un prélèvement automatique ou un chèque est refusé faute de provision.

3.1.6 Les retards

Les parents et les enfants doivent avoir quitté l'installation avant l'heure de fermeture en vigueur. En cas de retard prévisible en fin de journée, le parent doit en aviser le CPE en laissant un message au poste téléphonique de son installation. Le retard doit demeurer une situation exceptionnelle.

Frais de retard

Un montant de 25,00 $ par famille sera exigé pour chaque tranche de 15 minutes de retard. L'heure affichée à l'horloge du CPE, attestée par le membre du personnel présent, constitue la référence unique pour établir la durée du retard. Le parent doit obligatoirement signer la feuille de retard au moment de quitter le CPE avec son enfant. Les frais de retard sont facturés et doivent être acquittés au plus tard lors du prochain paiement des frais de garde.

3.1.7 Les reçus d'impôt

Un relevé 24 vous sera transmis au plus tard le dernier jour de février de chaque année, par courriel, dans un document protégé. Si vous remplissez les conditions requises pour recevoir un relevé fédéral, celui-ci vous sera également acheminé.

3.1.8 Le calendrier

Le CPE Trois Petits Points offre des services de garde toute l'année, à l'exception des treize (13) jours fériés listés ci-dessous. Parmi ceux-ci, neuf (9) sont des jours fériés officiels au calendrier et quatre (4) sont des journées mobiles, habituellement repositionnées pendant la période des Fêtes. Lorsqu'un jour férié coïncide avec un samedi ou un dimanche, le congé est reporté au jour ouvrable précédant ou suivant, selon les indications du CPE.

Les jours de fermeture sont établis pour l'année 2026-2027 (l'année financière du CPE s'étend du 1er avril au 31 mars).

Durant l'année : Lundi de Pâques, Journée des Patriotes, Fête nationale du Québec, Fête du Canada, Fête du Travail, Action de Grâce

Période des Fêtes : En 2026-2027, les fermetures s'étendent du 24 décembre 2026 au 1er janvier 2027 inclusivement.

En cas d'élection, le CPE pourrait être amené à fermer ses portes plus tôt si le délai légal de préavis à accorder aux employés ne peut être respecté avant la fermeture des bureaux de vote.

3.1.9 Les congés de maladie et de vacances

Le CPE n'accorde aucun crédit d'absence pour maladie ou pour vacances.

3.1.10 Les fiches d'assiduité

Les fiches d'assiduité constituent, pour le ministère de la Famille, la preuve officielle de la fréquentation des services de garde et du paiement des frais correspondants. Toutes les quatre (4) semaines, la fiche d'assiduité de votre enfant est déposée dans votre dossier électronique Amisgest et doit être signée. Le parent responsable a l'obligation d'attester la validité des informations en y apposant sa signature électronique à chaque réception d'une fiche.

3.1.11 Les départs

Un avis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables est requis lorsqu'un enfant quitte le CPE. Cet avis peut prendre l'une des formes suivantes :

- Le coupon prévu à cet effet, remis avec l'Entente de services ;
- Une lettre adressée à l'administration confirmant le dernier jour d'utilisation du service ;
- La réponse au questionnaire remis aux parents à cette fin en cours d'année.

En cas de résiliation de l'Entente de services après sa date d'entrée en vigueur, le CPE exige le paiement des services déjà fournis, calculé au taux stipulé dans l'Entente de services. À titre de pénalité, le montant réclamé correspondra à la moins élevée des deux sommes suivantes : 50,00 $ ou 10 % du prix des services non fournis.

3.1.12 La fermeture temporaire (extraordinaire)

En cas de fermeture temporaire pour des raisons indépendantes de la volonté du CPE (tempête, bris de chauffage, grève, etc.), les parents seront avisés par courriel. Si une fermeture survient sans préavis possible, l'annonce sera faite entre 6 h et 7 h le matin même. En dernier recours, un avis écrit pourra être affiché à la porte d'entrée de l'installation. Pour ces situations exceptionnelles, les frais de garde demeurent applicables.

En cas de fermeture survenant en cours de journée, des ententes ont été établies avec des établissements partenaires pour accueillir les enfants :

- Installations de Neuville et du Parc : école aux Quatre Vents (édifice voisin)
- Installation Zamizou : Centre communautaire

Les parents seront informés dès que possible afin de venir récupérer leur enfant.

Enfin, si une anomalie interne survient lors d'une journée normale de services et qu'elle affecte la santé ou la sécurité des enfants, le CPE s'engage à contacter les parents sans délai.

3.1.13 La procédure d'arrivée et de départ journalière

Puce-clef
À son arrivée, le parent doit prendre la puce-clef portant la photo de son enfant sur le tableau électronique blanc situé près de l'entrée, puis la remettre au personnel éducateur au moment où il lui confie son enfant. Le soir, le parent reprend simultanément la puce-clef et son enfant.
Si le parent ne retrouve pas sa puce-clef au moment du départ, il doit en aviser immédiatement le personnel. Sans cette démarche, le CPE ne peut être tenu responsable de la disparition de la puce. Le parent assume l'entière responsabilité de la puce-clef lorsque son enfant n'est pas sous la garde du CPE, et doit la manipuler avec soin.
Frais relatifs à la puce-clef :

- Oubli de la puce-clef : 5,00 $
- Perte ou bris de la puce-clef : 10,00 $
- Dépôt obligatoire à l'inscription : 10,00 $ (remboursable à la fin du séjour au CPE)

Arrivée et départ
À l'arrivée comme au départ, les parents sont responsables d'habiller et de déshabiller leur enfant. Par souci de propreté et de sécurité dans les locaux, les parents doivent :

- Secouer leurs bottes à l'extérieur avant d'entrer ;
- Essuyer leurs chaussures sur les tapis prévus à l'entrée et dans les corridors ;
- Porter des couvre-chaussures lorsqu'ils sont disponibles, ou retirer leurs chaussures.

L'accès à la pouponnière est soumis à des règles strictes : il est obligatoire de retirer ses chaussures ou ses bottes avant d'y entrer. L'accès est interdit si les chaussures sont souillées.

Personnes autorisées à récupérer l'enfant
Seules les personnes inscrites sur la fiche d'inscription sont autorisées à venir chercher un enfant. Il incombe au parent ou tuteur d'aviser le CPE si une autre personne doit récupérer son enfant. Une pièce d'identité sera exigée de toute personne dont l'identité n'est pas connue du personnel.

3.1.14 Les heures d'ouverture et de fermeture

Les installations sont ouvertes du lundi au vendredi, de 6 h 30 à 17 h 30.

Afin que les enfants puissent profiter pleinement de la programmation offerte, nous demandons aux parents d'amener leur enfant avant 9 h.

3.1.15 Taux de présence à rencontrer

Le ministère vise que les installations atteignent un taux de présence global de 80 % afin de bénéficier de leurs pleines subventions. Dans le cas contraire, les CPE s'exposent à une réduction de leurs subventions à compter du 1er avril suivant.

Comme il nous paraît inconcevable d'exiger qu'un enfant soit en service de garde plutôt qu'avec sa famille lorsque cela est possible, nous pouvons accueillir un certain nombre d'enfants supplémentaires afin d'atteindre notre taux annuel de 80 %. Ces enfants ont le statut de remplaçants et ne bénéficient pas d'une place garantie au quotidien. Dans la mesure du possible, les enfants remplaçants sont des enfants plus âgés. Aucun enfant remplaçant n'est accepté à la pouponnière.

3.1.16 Validation des absences

Le parent doit signaler toute absence de son enfant, qu'elle soit prévue ou non, en l'indiquant dans son Amisgest. Cette démarche est essentielle afin d'organiser les horaires et les groupes, et de planifier les besoins en remplacement de personnel en fonction des ratios à respecter.

3.1.17 Routine quotidienne

Les routines varient selon plusieurs facteurs, notamment la composition du groupe. À titre indicatif, voici à quoi ressemble une journée type :

A partir de 6h30	Accueil (extérieur en saison chaude et intérieure en saison froide)
8h45 à 9h15	Hygiène / Collation / Cercle magique / Préparation pour les ateliers
9h15 à 9h50	Période d'ateliers et de jeux
9h50 à 10h10	Hygiène et habillement
10h10 à 11h	Jeux extérieurs
11h à 11h10	Hygiène et préparation pour le dîner
11h10 à 11h45	Dîner
11h45 à 12h30	Hygiène / Jeux calmes et lecture / Préparation à la sieste
12h30 à 15h15	Sieste et relaxation / Réveil, hygiène / Collation et jeux libres / Hygiène
15h15	Préparation pour les jeux extérieurs et début du jumelage des groupes
16h à 17h30	Départ progressif des enfants

En pouponnière, les horaires sont adaptés aux besoins individuels des poupons. Les siestes, les changements de couches et les biberons suivent la routine propre à chaque bébé, jusqu'à son intégration progressive à la routine du CPE.

3.1.18 Les déjeuners à l'installation

Les enfants peuvent déjeuner au CPE, à condition que le parent prépare et serve le repas à son enfant. Cette responsabilité n'incombe pas au personnel éducateur.

Les déjeuners doivent être conformes au Guide alimentaire canadien. Les aliments contenant des arachides ou des noix, ainsi que les aliments trop sucrés ou chocolatés, sont interdits.

Heures de déjeuner :
18 mois et plus : 6h30 à 7h
Pouponnière : 6h30 à 7h45 pour De Neuville et du Parc
Pouponnière : 6h30 à 7h15 pour Zamizou

3.1.19 L'accès à l'installation (entrée et sortie)

Accès aux installations
La porte d'entrée principale de chaque installation est sécurisée et accessible uniquement aux parents munis d'une puce d'accès. Toute autre personne venant chercher un enfant doit se présenter à l'accueil pour être identifiée et faire confirmer que le CPE a bien été avisé de sa venue. La puce d'accès est programmée pour fonctionner pendant les heures d'ouverture uniquement. Les parents doivent obligatoirement utiliser la porte d'entrée principale de leur installation ; aucun autre accès vers la rue n'est autorisé.

Toutes les portes donnant sur les ruelles sont sécurisées de l'intérieur et munies d'un bouton de sortie installé à hauteur d'adulte. Il est nécessaire d'appuyer sur ce bouton pour pouvoir ouvrir la porte.

Puce d'accès
Une puce d'accès peut être attribuée à chaque parent qui en fait la demande, jusqu'à un maximum de deux puces par famille, moyennant un dépôt de 20,00 $ par puce. Ce dépôt est remboursable à la fin du séjour, sous réserve que la puce soit rendue en bon état. Le remplacement d'une puce brisée ou perdue est également facturé 20,00 $.

3.1.20 Le matériel fourni par les parents

Les articles suivants sont nécessaires au bon fonctionnement et au bien-être de votre enfant :

- Un sac pour ranger ses effets personnels (pas de sac en plastique) ;
- Une gourde ou un verre à bec, afin que de l'eau soit disponible en tout temps ;
- Une paire d'espadrilles à velcro (les pantoufles, les sandales ouvertes et les souliers à lacets sont interdits pour des raisons de sécurité, à l'exception des souliers orthopédiques) ;
- Des vêtements de rechange : sous-vêtements, bas, chandails et pantalons ;
- Des vêtements appropriés aux jeux extérieurs selon la saison ;

En été :
- maillot de bain, serviette, chapeau et sandales antidérapantes pour les jeux d'eau ;

Par temps froid :
- cache-cou obligatoire (les foulards sont interdits) et manteau sans élastique fortement recommandé pour des raisons de sécurité ;

Autre :

- Une brosse à cheveux avec étui (pour les enfants aux cheveux longs) ;
- Un objet de réconfort au besoin : peluche, couverture, suce ou doudou.
-

Articles supplémentaires pour les poupons (0 à 2 ans)

En plus des articles mentionnés précédemment, les parents de poupons doivent apporter :

- Couches, crème à base d'oxyde de zinc et gouttes nasales salines ;
- La routine détaillée de l'enfant (à inscrire dans le document prévu à cet effet) ;
- Des lingettes humides jetables ;
- Les préparations de lait ou le lait maternel (lorsque l'enfant sera en mesure de consommer du lait de vache, le CPE fournira le lait à 3,25 %) ;
- Biberons et suces.

Les parents qui souhaitent utiliser des couches en coton doivent se conformer aux exigences du CPE, soit l'utilisation de bandes intérieures jetables et d'un sac imperméable pour rapporter les couches souillées à la maison chaque jour. Cependant, pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les couches en coton ne sont pas autorisées en cas d'épidémie. Elles ne sont pas non plus acceptées hors de la pouponnière, et ce, en tout temps. Une exception peut être accordée si le comité de gestion approuve la demande d'un parent après analyse.

Identification des effets personnels
Veuillez identifier tous les vêtements et accessoires de votre enfant, notamment les chapeaux et les manteaux. Si des effets appartenant à d'autres familles se retrouvent parmi vos affaires, nous vous demandons de les rapporter au CPE, qu'ils soient identifiés ou non, car ils peuvent avoir une valeur importante pour leurs propriétaires.

Le CPE n'est pas responsable des objets perdus. Il est fortement conseillé de ne pas apporter de bijoux ni d'articles de valeur. Pour les plus jeunes, les petites pinces et autres accessoires pour cheveux sont à éviter en raison des risques d'étouffement.

Articles interdits
Il est interdit d'apporter au CPE de l'argent, de la nourriture (à l'exception du déjeuner) et des friandises.

3.1.21 Politique de santé, collations/repas et allergies/intolérances

Repas et collations
Le CPE offre quotidiennement un dîner équilibré et deux collations. Les menus sont révisés deux fois par année (à l'automne et au printemps), vérifiés par une nutritionniste du CISSSO et préparés avec soin par la responsable en alimentation et la direction. Ils sont conformes au Guide alimentaire canadien et respectent les critères du virage santé applicables aux CPE et aux établissements scolaires. Les menus en vigueur sont disponibles dans la section ***Documentation*** du site internet du CPE.

L'adhésion au menu offert est une condition d'admission. Sauf en cas d'allergie ou d'intolérance attestée par un médecin, l'enfant doit suivre le menu du CPE.

Saines habitudes alimentaires
Le CPE Trois Petits Points s'engage à promouvoir de saines habitudes de vie alimentaires en suivant les recommandations des nutritionnistes. Chaque jour, les enfants se voient offrir une diversité de fruits et légumes frais, des produits à grains entiers (pâtes, pain et riz de blé entier) ainsi qu'une variété de protéines (poisson, tofu, légumineuses, viandes et fromages). Les collations sont composées d'au moins deux groupes alimentaires. Bien que les desserts sucrés ne fassent pas partie des habitudes valorisées au quotidien, ils sont toutefois servis lors d'occasions spéciales, comme l'anniversaire d'un enfant ou une activité organisée par le CPE.

Allergies et intolérances alimentaires
Le CPE Trois Petits Points accueille des enfants ayant des allergies ou des intolérances alimentaires et leur accorde une attention particulière. L'objectif est d'assurer un milieu sécuritaire pour tous les enfants, quelle que soit la nature de leur allergie ou intolérance.

Dès l'inscription — ou dès que la situation est confirmée en cours d'année —, le parent doit remettre au CPE un billet médical détaillé du diagnostic de son enfant. Les procédures à suivre seront alors communiquées au parent concerné.

La Politique alimentaire complète est disponible dans la section *Documentation* du site internet du CPE.

3.1.22 Les frais annuels

Services optionnels et frais annuels
Des frais annuels optionnels sont proposés pour couvrir certains services ne faisant pas partie des frais de garde de base. Ces frais, prévus dans une Entente de services distincte, comprennent :

- Produits d'hygiène personnelle : 20,00 $
- Cotisation annuelle comme membre de la corporation (donne droit de siéger au conseil d'administration) : 1,00 $
- Une (1) sortie éducative pour les enfants des groupes plus âgés (voir annexe spécifique)

Produits d'hygiène personnelle
Le CPE propose de se charger de l'achat des produits d'hygiène au tarif de groupe, ce qui facilite la gestion du matériel. Cette option est fortement recommandée.

Les parents qui préfèrent fournir eux-mêmes les produits doivent remettre la liste complète des articles dès l'inscription de leur enfant. Les produits requis sont les suivants :

- Un tube de crème solaire de 250 ml minimum (une entente peut être conclue avec la direction pour les crèmes spécialisées) ;
- Un paquet de couches pour la baignade, sur demande de l'éducatrice (si l'enfant porte des couches au moment de l'inscription).

3.1.23 Les assurances

Le CPE Trois Petits Points est couvert par une assurance responsabilité civile. En cas d'incident ou d'accident, le personnel éducateur doit remplir le formulaire Rapport d'incident/accident dans un

délai de vingt-quatre (24) heures. Le parent et l'éducatrice — ou sa remplaçante — signent ce rapport pour en attester la prise de connaissance. Les rapports d'incident sont conservés au dossier de l'enfant, tandis que les rapports d'accident, de nature plus sérieuse, sont portés à l'attention de la direction.

3.1.24 Le traitement de plaintes en installation.

Commentaires et plaintes
Avant de formuler une plainte officielle, nous encourageons les parents à en discuter d'abord avec la personne concernée ou un représentant de l'organisation. Cette démarche s'inscrit dans une philosophie de bonne foi et de dialogue ouvert. Les commentaires constructifs sont les bienvenus en tout temps, et la direction de chaque installation se montre disponible pour accueillir vos questions et préoccupations.

Cela dit, le CPE Trois Petits Points s'engage à recueillir et à traiter toute plainte provenant de toute personne concernant les services de garde, un membre du personnel ou toute personne agissant en son nom. Une équipe est désignée au traitement des plaintes et un retour est prévu dans un délai de 24 à 48 heures. Dans la mesure du possible, la plainte est traitée par une personne n'ayant aucun lien avec la situation visée (par exemple, une personne d'un autre département).

Procédure de traitement des plaintes

- Le parent s'adresse à un membre de la direction pour déposer sa plainte.
- Un formulaire lui est remis pour consigner sa plainte. Ce formulaire est également disponible sur le site internet du CPE. Le plaignant doit le compléter et le remettre à la personne indiquée sur le formulaire.
- La personne désignée prend connaissance de la plainte et évalue sa recevabilité. Toute plainte jugée frivole, vexatoire ou formulée de mauvaise foi est rejetée. Le plaignant en est informé par écrit et une copie de cette décision est versée au dossier.
- Si la plainte est retenue, elle est traitée avec diligence dans les soixante (60) jours suivant sa réception.
- À la suite de l'examen, les conclusions peuvent être soumises à la direction ou au conseil d'administration, qui assureront le suivi auprès des personnes concernées.

Toute personne peut également porter plainte au ministère de la Famille si elle a des motifs de croire que le titulaire du permis du CPE manque à ses obligations en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou de ses règlements après avoir effectué les étapes précédentes.

La politique et la procédure de traitement des plaintes sont disponibles dans la section Documentation du site internet du CPE.

3.1.25 Le Ministère exige que certains articles du Règlement soient inscrits dans notre *Régie interne.* Ils concernent : L'administration des médicaments, insectifuge, produits toxiques et produits d'entretien en lien avec la *Politique de santé*

* Nous vous invitons à consulter la *Politique de santé de l'installation* disponible sur le site Internet du CPE dans la section documentation. Notez que des mesures spéciales ponctuelles adoptées par le conseil d'administration peuvent être précisées en cours d'année pour des raisons majeures comme de pandémie par exemple.

Selon articles du Règlement sur les services de garde éducatif à l'enfance ;

Médicaments

Article 116 Le prestataire de service de garde ne peut conserver aucun médicament qui ne soit dans son contenant ou son emballage d'origine selon le cas, clairement étiqueté et identifié à la personne à qui il est destin***Article 117*** Sous réserve des dispositions de l'article 120, le prestataire de services de garde doit s'assurer que seul un médicament fourni par le parent de l'enfant à qui il est destiné lui est administré. L'étiquette de son contenant doit clairement indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration sa posologie et la durée du traitement.

Article 118 Le prestataire de services de garde doit s'assurer qu'aucun médicament destiné à un enfant qu'il reçoit n'est conservé ni administré que si son administration est autorisée par écrit par le parent et par un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire. Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation de ce professionnel. Un prestataire de services de garde ne peut conserver un médicament destiné aux enfants qu'il reçoit que s'il est expiré. Si celui-ci est fourni par le parent, il doit le lui remettre.

Article 119 L'autorisation écrite du parent doit contenir le nom de l'enfant, le nom du médicament à administrer, les instructions relatives à son administration, la durée de l'autorisation et la signature du parent.

Article 120 Malgré l'article 118, le prestataire de service de garde peut administrer à un enfant, sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilitée, des solutions nasales salines, des solutions orales d'hydratations, de la crème pour érythème fessier, du gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, de la crème hydratante, du baume à lèvres, de la lotion calamine et de la crème solaire.
A l'exception des solutions nasales salines, de la crème hydratante et du baume à lèvres, le prestataire de services peut fournir les médicaments prévus au premier alinéa. Toutefois, si ces derniers sont fournis par le parent, leurs contenants doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant à qui ils sont destinés.
Malgré les dispositions du deuxième alinéa de l'article 117, les informations inscrites sur le contenant d'origine ou l'emballage d'origine du gel lubrifiant, du baume à lèvres et la crème hydratante sont suffisantes.

Article 121 Administration d'acétaminophène ;
Le CPE fourni, conserve et administre de l'acétaminophène à tout enfant sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité pourvu qu'il le soit conformément au protocole prévu à l'annexe 11 dûment signé par le parent. La prise du poids des enfants est effectuée aux 3 mois et nous administrerons le médicament si une fièvre survient selon le poids de l'enfant.
Toutefois, si le produit est fourni par le parent, son contenant doit être clairement identifié au nom de l'enfant à qui ce médicament est destiné.

Article 121.1
Le CPE doit désigner par écrit le nom des personnes habilitées et autorisées à administrer les médicaments dans chacune de ses installations. Seule une personne désignée par le CPE administre un médicament à un enfant.

Article 121.2
Le CPE doit tenir une fiche d'administration des médicaments pour chaque enfant qu'il reçoit indiquant le nom de l'enfant, du médicament et toute information en lien avec l'administration du médicament. La personne autorisée à administrer le médicament doit compléter la fiche chaque fois qu'elle administre un médicament à l'enfant à l'exception de la calamine et des solutions orales d'hydratation.

Article 121.3
Le CPE se doit de conserver les fiches d'administration, les protocoles d'administration et les autorisations dans un dossier constitué à cette fin. Ce dossier doit être accessible en tout temps par la personne qui administre le médicament.

Entreposage des médicaments

Article 121.4
Le CPE doit s'assurer que les médicaments sont entreposés dans un espace de rangement, hors de la portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien. Il doit également s'assurer que cet espace de rangement est tenu sous clé. A l'exception de ; les solutions orales d'hydratation, les solutions nasales salines, la crème pour érythème fessier, le gel lubrifiant, la crème hydratante, le baume à lèvres ainsi que la crème solaire. L'auto-injecteur d'épinéphrine ne doit pas être entreposé sous clé et doit être accessible aux membres du personnel.

Article 121.6, 121.7 et 121.8
Le CPE doit s'assurer qu'aucun insectifuge n'est conservé, ni administré à un enfant sans faire l'objet d'un protocole prévu à l'annexe 11 dûment signé par le parent. Il doit s'assurer également que l'insectifuge est étiqueté clairement, est conservé dans son contenant d'origine et entreposé sous clé dans un endroit hors de la portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires et des médicaments. La même procédure s'applique que l'article 121.1 et 121.2

Entreposage des produits toxiques et produits d'entretien

Article 121.9

Le CPE doit s'assurer que les produits toxiques et les produits et les produits d'entretien sont étiquetés clairement et entreposés hors de portée des enfants dans un espace de rangement sous clé et réservé à cette fin.
Le produit qui est entreposé dans un espace de rangement sous clé, dans un local non accessible aux enfants reçus et verrouillé en tout temps en l'absence du personnel est aussi considéré hors de portée des enfants.
Le distributeur de rince-mains à bas d'alcool, pourvu qu'il soit hors de portée des enfants, n'a pas à être entreposé dans un espace de rangement sous clé.

****Tous médicaments homéopathiques doivent également être prescrits.***

3.1.26 Les valeurs du CPE et principaux évènements soulignés durant une année.

Valeurs et diversité

Dans le contexte de diversité culturelle et de pluralité des valeurs qui caractérise notre société, il est important que les parents acceptent que les valeurs promues au CPE soient fondées sur les principes de liberté, de diversité et d'égalité. Nous favorisons l'inclusion, l'ouverture aux différences et le respect de toutes les cultures. En utilisant nos services, les parents s'engagent à respecter ces valeurs ainsi que notre mode de fonctionnement.

Événements soulignés au CPE

Le CPE célèbre les événements suivants au cours de l'année :

- La Fête des mères et la Fête des pères ;
- L'Halloween : les enfants peuvent se déguiser et échanger des friandises ;
- La Grande Envolée (pour les enfants de maternelle 5 ans uniquement) ;
- Les activités festives de fin d'année, dont Noël, célébré comme fête culturelle sans connotation religieuse ;
- Le passage de Jeannot Lapin et la remise de petits chocolats dans la semaine précédant les journées pascales ;
- Des événements culturels provenant d'autres horizons, célébrés dans le respect et selon les besoins et l'intérêt des enfants.

3.1.27 Règles générales de conduite

Il est strictement interdit de fumer sur le terrain du CPE ou à proximité de celui-ci, ainsi que d'y jeter des mégots. Il est également interdit de consommer de l'alcool, des croustilles, du chocolat ou toute autre friandise sur les lieux, sauf autorisation accordée pour une occasion spéciale.

Il est fortement recommandé que les enfants soient vaccinés conformément au calendrier de vaccination provincial. Les parents dont l'enfant n'est pas vacciné doivent en aviser le CPE.

Les animaux de compagnie ne sont pas admis à l'intérieur du CPE. À l'extérieur, ils doivent être attachés loin des entrées et ne pas être en contact avec les enfants, les parents ou le personnel.

Le visionnement de films ou d'émissions télévisées ne fait pas partie du programme pédagogique. Il peut toutefois être envisagé en complément à une thématique précise ou lors d'occasions spéciales.

Confidentialité et médias sociaux
Par respect de la confidentialité et de la dignité de chacun — enfants, parents et personnel —, nous demandons à tous de s'abstenir de partager des commentaires négatifs ou péjoratifs concernant le CPE sur les réseaux sociaux ou dans tout autre espace public, notamment Facebook, Instagram, X, etc. Ce type de publication peut nuire aux enfants, au personnel, aux familles et à la réputation de l'organisation, en plus de favoriser la désinformation.

Il est également interdit de publier des photos d'autres enfants en lien avec le CPE sans l'autorisation écrite préalable de leurs parents, par exemple lors de sorties.

Tout manquement aux principes de confidentialité énoncés ci-dessus pourra entraîner des mesures pouvant aller, pour les parents concernés, jusqu'à la résiliation ou au non-renouvellement de l'Entente de services.

Nous vous rappelons que vos commentaires constructifs sont toujours les bienvenus, en tout temps, par voie de communication privée.

La section suivante concerne les spécificités entre les installations qui ont chacune leur personnalité et des organisations plus ou moins différentes. Assurez-vous de consulter les spécificités de votre installation uniquement afin de ne pas vous mélanger.

3.2 Les spécificités de chaque installation :

3.2.1 DE NEUVILLE, située au 1105, rue De Neuville
(80 enfants en groupe d'âge)

3.2.1.1 La division des groupes

La composition des groupes pour les enfants de 18 mois et plus peut varier en fonction de l'âge, des besoins et du niveau de développement de chaque enfant, ainsi que de la dynamique du groupe.

De 0 à 17 mois :	15 poupons, 3 éducatrices
Multiage de 18 à 47 mois :	14 enfants, 2 éducatrices
De 24 à 35 mois :	16 enfants, 2 éducatrices
De 36 à 47 mois :	16 enfants, 2 éducatrices
De 48 à 59 mois :	20 enfants, 2 éducatrices

3.2.1.2 Le stationnement

Les parents sont invités à utiliser les espaces de stationnement réservés sur le côté de la bâtisse, avant la porte d'entrée, ou dans l'aire de stationnement prévue à cet effet. Il est interdit de stationner de manière à bloquer la circulation. Dans la ruelle et le stationnement, la circulation se fait en sens unique, en longeant les édifices.

3.2.2 DU PARC, située au 1107, rue De Neuville
(80 enfants en multiage entre 18 mois et 59 mois)

3.2.2.1 La division des groupes

À l'exception de la pouponnière, les enfants de 18 mois et plus sont répartis en huit (8) groupes. Des ateliers spéciaux de préparation à la maternelle sont également offerts aux enfants de 4 et 5 ans, en groupe, aux deux semaines.

De 0 à 17 mois :	15 poupons, 3 éducatrices
De 18 à 59 mois :	8 groupes de 7 -8- 9 enfants en multiâge par éducatrice, 8 éducatrices (il y a 8 groupes en multiâge entre 18 et 59 ans)

3.2.2.2 Le stationnement

Les parents sont invités à utiliser l'aire de stationnement prévue à cet effet. Il est interdit de stationner de manière à bloquer la circulation. Dans la ruelle et le stationnement, la circulation se fait en sens unique, en longeant les édifices.

3.2.3 ZAMIZOU, située au 1035, rue Yvon-Pichette
(58 enfants en groupe d'âge)

3.2.3.1 La division des groupes

La composition des groupes pour les enfants de 18 mois et plus peut varier en fonction de l'âge, des besoins et du niveau de développement de chaque enfant, ainsi que de la dynamique du groupe.

De 0 à 17mois :	10 poupons, 2 éducatrices
De 18 à 23 mois :	7 enfants, 1 éducatrice
De 24 à 35 mois	15 enfants, 2 éducatrices
De 36 à 47 mois	8 enfants, 1 éducatrice
De 48 à 59 mois	18 enfants, 2 éducatrices

3.2.3.2 Le stationnement

Des espaces de stationnement à proximité de l'entrée principale sont réservés aux parents pour une durée maximale de 15 minutes, entre 6 h 30 et 17 h 30. Pour un stationnement de plus longue durée, les parents peuvent utiliser les autres espaces du Centre communautaire.

IV- ORIENTATIONS GÉNÉRALES DU PROGRAMME D'ACTIVITÉS ET SAINES HABITUDES DE VIE

Programme éducatif

Selon le ministère de la Famille, tout centre de la petite enfance doit appliquer un programme éducatif dont les activités visent à :

- Favoriser le développement global de l'enfant dans tous ses domaines : physique, moteur, cognitif, langagier, social et affectif ;
- Amener progressivement l'enfant à s'adapter à la vie en collectivité et à s'y intégrer harmonieusement ;
- Favoriser la réussite éducative de l'enfant, notamment en facilitant sa transition vers l'école.

En s'appuyant sur ces orientations, le CPE propose quotidiennement aux enfants une variété d'activités : causeries, ateliers libres dans différents coins d'intérêt (maison, blocs, jeux de table, arts, sable et eau), activités d'éveil à la lecture, à l'écriture et aux mathématiques (numératie), ainsi que des activités de musique et de mouvement. Des activités spéciales sont également organisées tout au long de l'année.

Le personnel éducateur planifie des activités structurées qui placent l'enfant en situation de choix, d'exploration et de résolution de problèmes, le tout adapté selon l'âge. L'adulte joue un rôle de soutien et d'accompagnement dans les apprentissages de l'enfant.

Le CPE Trois Petits Points valorise la participation active des parents. Ceux-ci sont invités à prendre part aux activités spéciales et à formuler des suggestions afin de mieux répondre aux besoins des enfants.

Saines habitudes de vie

Le CPE croit que les saines habitudes de vie influent positivement sur le développement global et la santé, dès la naissance et tout au long de la vie. Pour ce faire, le CPE :

- Propose un menu conforme au Guide alimentaire canadien ;
- Organise des activités favorisant le jeu actif, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ;
- Prévoit au moins une sortie extérieure par jour lorsque la température le permet ;
- Organise des sorties éducatives propices au jeu actif ;
- sensibilise les parents à l'importance d'inculquer de saines habitudes de vie à la maison, par le biais d'articles, de communiqués et d'autres ressources informatives.

Le CPE s'appuie notamment sur le cadre de référence *Gazelle et Potiron* pour orienter ses pratiques en matière de saine alimentation, de jeu actif et de développement moteur en services de garde éducatifs à l'enfance.