



# Service de garde



## Règles de régie interne Année scolaire 2025-2026

2, rue de l'Entente, Lévis, Qc, G6V 1R2

Téléphone : (418) 838-8545 poste 62740#

[service-garde.st-dominique@cssdn.gouv.qc.ca](mailto:service-garde.st-dominique@cssdn.gouv.qc.ca)

## **1. CLIENTÈLE**

- Le service de garde en milieu scolaire est un service à but non-lucratif, agréée par le ministère de l'Éducation, et destinée aux enfants de l'École Saint-Dominique.

## **2. INSCRIPTION AU SERVICE DE GARDE**

- Les parents doivent remplir un formulaire d'inscription au service de garde pour chaque enfant :
  - Préscolaire et Primaire : Le parent doit inscrire l'enfant en ligne. Au cours de l'année scolaire, un formulaire papier devra alors être rempli et signé.
  - Une inscription tardive peut entraîner :
    - L'intégration de l'élève dans un groupe d'âge différent.
    - Une période d'attente pour qu'une place se libère ou l'embauche d'une ressource supplémentaire.
  - L'inscription au service de garde est refusée si le parent a un solde impayé à l'un de nos points de service du Centre de services scolaire des Navigateurs (CSSDN).

## **3. OUVERTURE ET FERMETURE**

- Le service de garde accueille vos enfants du 22 août 2025 au 22 juin 2026. Les 22-25-26 août 2025 sont des journées pédagogiques pour les élèves de la 1ère à la 6<sup>e</sup> année.

- Heures d'ouverture :

Matin :	6h45 à 7h40
Midi :	11h20 à 12h30
Période du préscolaire :	13h57 à 15h10
Soir :	15h10 à 17h50
Journée pédagogique :	6h45 à 17h50

- Il est interdit de laisser un enfant seul sur la cour avant l'ouverture du service de garde. La responsabilité du personnel commence lorsque le parent confie l'enfant en personne.**



## **4. LOCALISATION ET DÉPART DU SERVICE DE GARDE**

### 4.1 Matin et fin de journée

- Avant 7h40**, accompagnez votre enfant jusqu'à la porte de l'école, même lors des journées pédagogiques. Une éducatrice l'accueillera et le dirigera.
- 7h40 à 7h50 : surveillance extérieure sans prise de présences, les enfants sont laissés sur la cour.
- À partir de 15h20**, une éducatrice appelle votre enfant qui récupère ses effets personnels et vous rejoint à l'entrée principale (porte D).
- Service HopHop** : L'application HopHop est disponible à notre école. Les parents peuvent l'acheter pour 22\$ + taxes par an, par famille, en contactant [support@hophop.ca](mailto:support@hophop.ca). Cette application est facultative et le service de garde n'en tire aucun profit.
- Si vous ne pouvez pas venir chercher votre enfant, veuillez nous informer par courriel de l'identité de la personne qui le fera, si elle n'est pas inscrite au dossier. **Avisez toujours en mentionnant le nom, la date et l'heure.**

### **4.1.1. Pour autoriser un départ seul à pied** : le parent doit fournir un avis écrit (par courriel) au service de garde. Les appels téléphoniques ne seront pas acceptés sans cet avis signé au préalable.

### 4.2 Midi

- Le service de garde compte 27 groupes de la maternelle à la 6<sup>e</sup> année. Le dîner est de 11h20 à 12h30, divisé en deux pour la majorité des groupes.

**DESCRIPTION DE LA CLIENTÈLE** \*Il est impossible d'occuper deux statuts en même temps.

<b>RÉGULIÈRE</b>	★ Enfant inscrit à au moins <b>2 périodes</b> par jour.
<b>SPORADIQUE</b>	★ Enfant inscrit aux autres périodes ne correspondant pas à la description précédente. (Ceux inscrits uniquement aux périodes du dîner font partie de cette clientèle.)

**Enfant en garde partagée : une inscription / deux besoins de garde / partage des frais**

- Les deux parents doivent remplir le calendrier de garde partagée fourni par le service de garde, indiquant les semaines, jours et ententes de garde ainsi que la répartition des frais.
- Les parents doivent s'entendre, signer et retourner les documents avant le début de fréquentation.
- Aucun service ne sera offert tant que tous les documents n'auront pas été reçus.

**5. HORAIRE ET FRAIS DE GARDE**

(Les frais de garde sont sujets à changement.)

Période	Horaire	Tarifs Clientèle sporadique
<b>Matin</b>	<b>6h45 à 7h40</b>	<b>3,41\$</b>
<b>Midi</b>	<b>11h20 à 12h30</b>	<b>4,20\$</b>
<b>Maternelle</b>	<b>13h57 à 15h10</b>	<b>4,10\$</b>
<b>Soir</b>	<b>15h10 à 17h50</b>	<b>8,40\$</b>
<b>Clientèle régulière = 9,70\$ par jour</b>		
Ce montant sera indexé au 1 <sup>er</sup> juillet de chaque année scolaire par le ministère.		
<b>Journées pédagogiques / 6h45 à 17h50</b>		
<b>12,50 \$ + frais des activités et du transport s'il y a lieu</b>		

- Les coûts sont calculés selon les critères du CSSDN pour établir un tarif horaire de base.
- Retard après 17h50 :** Des frais de 10,00\$ par tranche de 15 minutes seront ajoutés à votre état de compte. Vous devez signer un billet de « confirmation de l'heure de départ » avec les éducatrices avant de partir avec votre enfant. **En cas de retards répétés, des mesures pourront être prises, pouvant aller jusqu'à la l'exclusion, par la direction.**

**6. FACTURATION ET FRÉQUENTATION**

- Tous les paiements effectués au service de garde se font par internet via votre caisse ou votre banque, ou par chèque.
- Famille :** Le CSSDN encourage les parents à faire un seul paiement en calculant le total des états de compte, ce qui simplifiera la lecture de vos relevés fiscaux.
  - Votre numéro de référence de 19 positions est unique pour chaque parent. Le relevé d'impôt sera émis au numéro de référence associé au paiement.
- Heures du secrétariat : Le secrétariat est ouvert de 7h30 à 15h30, fermé entre 11h30 et 12h30. Récupérez votre enfant avant ou après ces heures.
  - Période du midi : **Modifications acceptées jusqu'à 10h30.**
  - Période PM : **Modifications acceptées jusqu'à 14h00.**

6.1 Pour les clientèles régulières et sporadiques (voir description ci-haut)

- Un état de compte anticipé est envoyé aux parents dans la 1<sup>e</sup> semaine de chaque mois. Il est calculé selon les périodes fixes de la réservation de base de votre enfant. Les périodes additionnelles sont ajustées à la fin du mois et apparaissent sur l'état de compte du mois suivant.

6.2 Changement de fréquentation

- Un changement de fréquentation est possible, sur demande, pour un maximum de trois fois par année scolaire, par enfant, en respectant un préavis d'une semaine. Les frais de garde seront facturés selon les tarifs de l'ancienne réservation jusqu'à la fin de la semaine en cours. Les parents doivent faire la demande par courriel. Aucune modification de statut n'est acceptée pour un délai de moins d'un mois.

- Un parent bénéficiant du tarif régulier qui change vers le statut sporadique avant la semaine de déclaration de clientèle sera facturé au tarif sporadique depuis le début de l'année scolaire.

### 6.3 Crédit vs Absences

- Aucun crédit ne sera appliqué pour des absences, sauf dans les cas de fermetures pour tempêtes ou forces majeures. Aucun crédit pour absences personnelles, activités spéciales, malade courte, motif religieux ou sorties scolaires.
- La facturation continue selon la fréquentation. Des exemptions peuvent s'appliquer avec un billet médical pour une absence prolongée, donnant droit à un crédit dans la semaine suivant le retour.
- Pour les journées pédagogiques, les frais de garde et d'activités seront facturés en cas d'absence.
- Les absences pour voyage, sortie scolaire ou activité parascolaire ne permettent pas de modification de fréquentation. La facturation habituelle s'applique.

### 6.4 Arrêt de service

- Le parent doit demander l'arrêt de service par écrit (courriel), avec un préavis d'une semaine.
- **Aucune modification ou arrêt de service n'est possible durant les 4 dernières semaines** de l'année scolaire. Toute modification ou arrêt doit être effectif **avant le lundi 25 mai 2026**.

### 6.5 Politique pour les retards (Frais de Garde en souffrance)

1. Au 2<sup>e</sup> mois de frais impayés, **Premier avis / Entente de paiement** est envoyé au parent.
2. Si le solde reste impayé, le parent reçoit un **AVIS DE RETRAIT**, entraînant le RETRAIT IMMÉDIAT de l'enfant du service de garde jusqu'au paiement total du solde.
3. Le dossier peut être transmis au CSSDN pour des procédures de recouvrement.

### 6.6 Chèque(s) sans provision

- Si un chèque est retourné pour « insuffisance de fonds », le parent reçoit un avis et doit régler selon les modalités exigées. En cas de non-paiement, la *politique pour les retards* s'applique.
- Après deux chèques retournés, le service de garde peut exiger des paiements en argent comptant pour le reste de l'année scolaire.

## **7. REÇUS POUR FIN D'IMPÔT**

- Avant la fin février, nous émettons **aux parents payeurs**, les reçus des montants payés du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année précédente, selon les règles des ministères (voir tableau ci-dessous).
- **Les reçus doivent être récupérés sur Mozaïk Portail.**
- Les montants sur les reçus ne sont pas transférables à un autre payeur inscrit au dossier.
- Le numéro d'assurance sociale doit OBLIGATOIRE être fourni pour recevoir les reçus.

Description	Provincial	Fédéral
Frais de garde – Statut régulier	Non	Oui
Frais de garde – Statut sporadique	Oui	Oui
Frais de garde – Journée pédagogique	Non	Oui
Frais de garde – Semaine de relâche	Oui	Oui
Frais supplémentaires (Administration, retards, frais d'activités)	Non	Non

## **8. PRÉSENCES ET ABSENCES**

- Merci de nous informer de TOUT CHANGEMENT à l'horaire de votre enfant (présence(s) ou absence(s)). La sécurité de votre enfant est notre priorité.
  - Période du midi : **Modifications acceptées jusqu'à 10h30.**
  - Période PM : **Modifications acceptées jusqu'à 14h00.**

## **9.JOURNÉES PÉDAGOGIQUES, CONGÉS FÉRIÉS ET SEMAINE DE RELÂCHE**

- Le service de garde est fermé pendant les journées fériées et les vacances de Noël (du 20 décembre 2025 au 4 janvier 2026 inclusivement). Pour la semaine de relâche, un formulaire d'inscription sera envoyé en janvier 2026 et l'ouverture est conditionnelle au nombre d'inscriptions.
- Pour les journées pédagogiques en cas de force majeure (13 février, 27 mars et 7 avril 2026), un formulaire d'inscription sera envoyé quelques semaines avant. Inscrivez votre enfant via le lien avant la date limite indiquée.
- **Journées pédagogiques :** le service de garde est ouvert de 6h45 à 17h50. Les frais de garde sont de 12,50\$, plus les frais d'activités et de transport (s'il y a lieu).
- Un repas froid ou thermos est requis.
- Les inscriptions se font par un formulaire électronique, envoyé par courriel.
- **Vous avez jusqu'à 10 jours ouvrables AVANT** chaque journée pédagogique pour modifier (inscrire ou annuler) l'inscription, sauf en août et septembre.
- **Une place réservée est une place payée.**
- Nous pouvons refuser un enfant non inscrit le matin même.
- Aucun remboursement après la date limite, sauf pour les frais d'activités non facturés.
- L'argent de poche est interdit.

## **10. REPAS ET COLLATIONS**

### 10.1 Boîte à goûter

- Veuillez fournir tout le nécessaire pour le repas de votre enfant : plat principal, **ustensiles**, condiments, breuvages, collation, etc.) **dans un récipient incassable et adapté au micro-ondes.**
- Des micro-ondes sont disponibles, mais **nous recommandons FORTEMENT les Thermos et les repas froids.**
- En cas d'oubli ou perte du repas, un repas dépannage sera facturé (3,00\$ repas / 5,00\$ repas complet).
- Vous pouvez également utiliser les services de traiteurs de CJMS pour des repas préparés (nous annoncerons lorsqu'ils commenceront).

### 10.2 Politique alimentaire

- Nous comprenons que préparer une boîte à goûter équilibrée n'est pas toujours facile. Cependant, nous vous demandons de collaborer avec nous pour le VIRAGE SANTÉ proposé par le MEES.
- Nous interdisons les friandises et les aliments contenant des traces de noix et/ou arachides.
- Vous pourriez recevoir des indications supplémentaires en début d'année concernant d'autres allergies dans le groupe de votre enfant (lait, fruits, œufs, fruits de mer, etc.).



## **11. ACTIVITÉS AU SERVICE DE GARDE**

**Le service de garde a une mission récréative et éducative. Le personnel éducateur propose aux enfants d'explorer un programme d'activités diversifiées.**

- Les règles de vie du service de garde sont les mêmes que celles de l'école. L'enfant doit respecter les règles établies par l'école.
- En cas de manquement, des conséquences peuvent mener au retrait temporaire ou définitif.

### 11.1 Période du matin

Accueil des enfants et jeux calmes, puis extérieur jusqu'au début des cours. **7h40** -Fermeture de l'accueil.

### 11.2 Période du midi

Période du dîner en deux vagues. Les enfants mangent dans leur classe, dans un local ou à la cafétéria, puis ont une période extérieure de 20 à 30 minutes avec des activités.

### 11.3 Période du préscolaire

Jeux extérieurs pour les préscolaires. Les parents ont jusqu'à 15h10 pour récupérer les enfants marcheurs.

### 11.4 Période du soir

Activités extérieures et intérieures (arts, jeux de tables, cuisine, etc.). **17h50** -Fermeture du SDG.

## **12. FERMETURE POUR FORCES MAJEURES**

- En cas de fermeture préventive, nous sommes ouverts de 6h45 à 17h50, avec des frais applicables.
- En cas de fermeture définitive, le service de garde demeure fermé **pour tous**.
- **Vérifiez toujours l'ouverture sur la page Facebook de l'école et/ou le site du CSSDN avant d'envoyer votre enfant.** En cas de fermeture du CSSDN après 7h, les parents sont contactés pour venir chercher leur enfant.

### **13. SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- Il est important d'informer de tout problème de santé de votre enfant et de mettre à jour régulièrement vos coordonnées (téléphone, contacts d'urgence, etc.).
- En cas de maladie (fièvre de 37.6°C et plus, vomissements, etc.), le parent sera appelé à venir chercher l'enfant, qui doit rester à la maison sous surveillance pendant 24h et ne revenir qu'une fois sans symptômes (**sans médicaments**).
- Si un transport en ambulance est nécessaire, nous vous contacterons après les premiers soins. Si vous êtes injoignable, nous contacterons *les personnes d'urgence inscrites au dossier*. Les frais d'ambulance sont à la charge des parents.
- Le service de garde dispose d'un plan d'évacuation d'urgence mis à jour régulièrement et organise un exercice de feu annuel.
- Conformément aux exigences du MEQ, tout le personnel éducateur suit une formation en secourisme renouvelée tous les trois ans.

### **14. ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS / APPLICATION DE CRÈME SOLAIRE**

- Le personnel éducateur ne peut administrer de médicaments sans la prescription originale, la dose exacte et une **autorisation écrite du parent**. Nous ne gardons aucun médicament « en vente libre ».
- Si votre enfant doit appliquer de la crème solaire, il doit avoir sa propre bouteille, identifiée à son nom, dans sa boîte à goûter ou son sac d'école.

### **15. JEUX / JOUETS / OBJETS PERSONNELS**

- Sauf demande spéciale, les enfants ne peuvent apporter d'objets personnels, y compris les appareils électroniques (iPad, tablette, cellulaire, etc.) et les objets sensoriels (poppit). Ces objets peuvent nuire à leur socialisation et participation aux activités, sauf les livres.
- Après plusieurs avertissements, le service de garde peut retirer un objet personnel à l'enfant.
- Nous ne sommes pas responsables des objets perdus ou volés.

### **16. VÊTEMENTS**

- L'enfant doit être vêtu adéquatement selon la température et les activités. En hiver, une tenue complète (pantalon, tuque, bottes, mitaines) est exigée, même lors des journées pédagogiques.
- Nous demandons à l'enfant de porter des souliers dans les locaux du service de garde.
- Pour les activités au gymnase, les espadrilles sont obligatoires.

**Toute l'équipe du service de garde vous souhaite une excellente année scolaire 2025-2026.**

**Pour toutes questions, n'hésitez pas à nous contacter.**

**Votre collaboration est précieuse pour nous.**

Mélodie Murray  
Responsable du service de garde

Valérie Fortin  
Directrice

(Règles de régie interne 2025-2026, approuvées par le conseil d'établissement le 29 avril 2025.)

# Politique alimentaire

## Une collation, c'est quoi exactement?

Une dose d'énergie entre les repas. Les enfants grandissent, bougent et apprennent, ce qui demande beaucoup d'énergie. Également, le nombre d'heures passées en milieu scolaire signifie qu'une certaine quantité d'aliments doit y être consommée. Ils ont de grands besoins, mais un petit estomac. Les collations leur offrent plusieurs occasions de manger.

En tant que milieu éducatif, nous prônons l'adoption d'une bonne hygiène de vie, ce qui inclut les saines habitudes alimentaires.

## QUELQUES IDÉES DE COLLATIONS NOURRISSANTES ET PERMISES

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• FRUITS FRAIS</li><li>• COMPOTE DE FRUITS</li><li>• CRUDITÉS ET HUMUS</li><li>• BARRES TENDRES OU MUFFINS MAISON</li><li>• YOGOURT (À BOIRE, TUBE, CONTENANT)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• POIS CHICHES RÔTIS</li><li>• ŒUF CUIT DUR</li><li>• CRAQUELINS ET FROMAGE</li><li>• CÉRÉALES SÈCHES PEU SUCRÉES</li></ul> |
|--|---|

Ce type d'aliments est considéré comme un dessert.

Ils seront autorisés seulement dans la boîte à lunch du midi ou pour des occasions spéciales:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Barres tendres enrobées de chocolat</li><li>• Biscuit ou galette de type Patte d'ours ou Oreo</li><li>• Pouding chocolat, caramel ou vanille et Jello</li><li>• Friandises de type</li><li>• Fruit-o-long</li><li>• Gâteaux commerciaux de type Vachon</li></ul> | <p><b>Pour la sécurité de nos élèves allergiques</b></p>  <p>SANS ARACHIDES<br/>SANS NOIX</p> |
|--|---|





Août 2025

Aux parents ayant des enfants au service de garde

**Objet : Application HopHop – Installation**

---

Chers parents,

Le service de garde de l'école Saint-Dominique offre aux familles intéressées la possibilité d'utiliser l'application HopHop. L'application HopHop est une application qui a été conçue pour permettre au service de garde de synchroniser la préparation de votre enfant avec l'heure estimée de votre arrivée, permettant ainsi à votre enfant de terminer calmement ses activités avant de prendre ses effets personnels pour quitter. **Une notification vous est envoyée lorsque votre enfant est prêt à l'accueil du service de garde** ce qui minimise votre temps à l'école. Vous pouvez indiquer une heure fixe d'arrivée ou utiliser le GPS de votre téléphone mobile pour une estimation précise de votre heure d'arrivée. De plus, l'utilisation de photos pour l'identification des parents simplifie le travail du service de garde lors du départ de l'enfant. Pour plus de détails, vous pouvez visiter le site <http://www.hophop.ca>.

Nous vous invitons à vous inscrire dès maintenant. **Vous devez accéder à la page web suivante pour créer votre compte :** [www.hophop.ca/inscription](http://www.hophop.ca/inscription)

Vous trouverez sur le site web ([www.hophop.ca](http://www.hophop.ca)) une vidéo qui présente l'application ainsi que des tutoriels pour l'installation et l'inscription. Vous découvrirez aussi plusieurs informations utiles dans le menu « Aide » de l'application mobile.



Si vous êtes un nouvel utilisateur, lors de votre inscription, vous obtenez un essai gratuit d'une période d'un mois. Aucune information de paiement n'est nécessaire pour cet essai et aucun prélèvement automatique ne sera effectué à la fin de cette période. Si vous voulez continuer à utiliser le service HopHop suite à ce mois gratuit, vous n'aurez qu'à aller dans la section « Achat » de votre compte accessible avec la version web de l'application ([app.hophop.ca](http://app.hophop.ca)) pour y effectuer votre paiement. Les frais d'abonnement sont de 22\$/an par famille. Un seul abonnement est nécessaire par famille (comprends tous les enfants et les parents de la famille).

Prenez note que cette application est indépendante de votre école ou service de garde. L'utilisation se fait sur une base volontaire et ne change rien au système actuellement en place au service de garde pour les familles ne désirant pas utiliser HopHop.

N'hésitez pas à communiquer avec l'équipe HopHop pour toute question ou pour avoir de l'aide lors de l'installation ou de l'utilisation. Les coordonnées pour les rejoindre sont : [support@hophop.ca](mailto:support@hophop.ca), 514-708-7174, 1-888-684-1192

Merci,

*Mélodie Murray*

Technicienne du SDG