



Dossier éducatif de l'enfant

FOIRE AUX QUESTIONS

Janvier 2023

Coordination et rédaction

Direction adjointe – Lutte contre l’intimidation et mandats spéciaux
Sous-ministériat des politiques et programmes

Collaboration

Direction de l’encadrement du réseau et de la qualité des services
Sous-ministériat de la main-d’œuvre et de l’encadrement du réseau

Pour information :

Renseignements généraux
Ministère de la Famille
425, rue Jacques-Parizeau, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
Ligne sans frais : 1 855 336-8568

©Gouvernement du Québec
Ministère de la Famille, 2022

Table des matières

RÈGLES DE TENUE DU DOSSIER ÉDUCATIF DE L'ENFANT.....	4
1) Comment compter le délai de 60 jours (jours ouvrables, jours civils, jours où des services sont offerts, etc.) à partir duquel un dossier éducatif doit être tenu pour un enfant?	4
2) Doit-on tenir un dossier éducatif et rédiger un portrait périodique pour un enfant qui fréquente à temps partiel le service de garde?	4
3) Doit-on tenir un dossier éducatif pour un enfant remplaçant?	4
4) La personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE) doit-elle tenir un dossier éducatif pour un enfant qui réside chez elle et qui est considéré dans l'établissement de son ratio?	4
5) Doit-on rédiger un portrait périodique pour un enfant lorsque la période de 60 jours depuis le début de la prestation de services se termine entre le 1 ^{er} et le 15 juin ou entre le 1 ^{er} et le 15 décembre?	4
6) Doit-on rédiger un portrait périodique si un enfant quitte le service de garde avant le 31 mai ou avant le 30 novembre?	5
CONTENU DU DOSSIER ÉDUCATIF.....	5
7) Est-ce que les informations liées à l'identification de l'enfant (nom et date de naissance, nom du parent, date de début de la prestation des services de garde) doivent être inscrites sur chacun des documents du dossier éducatif (notamment les portraits périodiques)?	5
8) Doit-on utiliser le modèle de dossier éducatif fourni par le ministère de la Famille?	5
9) Qui peut alimenter le dossier éducatif de l'enfant?	5
CONTENU DU PORTRAIT PÉRIODIQUE	6
10) Les listes d'énoncés à cocher, si ces derniers sont rédigés de manière à fournir une appréciation qualitative du développement de l'enfant et sont accompagnés d'un espace de rédaction ouvert pour inscrire des commentaires ou des précisions, sont-elles conformes?.....	6
RÉDACTION DU PORTRAIT PÉRIODIQUE	6
11) Qui doit rédiger le portrait périodique?	6
12) Qui doit rédiger le portrait périodique de l'enfant si l'éducatrice responsable du groupe doit s'absenter de manière prolongée (congé de maladie, par exemple)?	6
13) Qui doit rédiger le portrait à la suite d'un changement de groupe de l'enfant?	7
14) Est-ce que plusieurs éducatrices peuvent rédiger le portrait d'un enfant?	7
ENFANTS À QUI UN SOUTIEN PARTICULIER EST ACCORDÉ.....	7
15) Est-ce que le personnel éducateur doit insérer tous les outils de suivi dans le dossier éducatif de l'enfant à qui un soutien particulier est accordé? Doit-il joindre le plan d'intervention intégralement?	7

16) Quels documents doit-on joindre au dossier éducatif de l'enfant à qui un soutien particulier est accordé?.....	7
RENCONTRE AVEC LES PARENTS	8
17) Est-ce que le prestataire de services de garde doit accepter la demande d'un parent qui exige une rencontre avec l'éducatrice ayant rédigé le portrait périodique?	8
18) Est-ce qu'il y a un délai pour tenir la rencontre avec le parent?	8
CONSERVATION DU DOSSIER ET REMISE AU PARENT	8
19) Au moment du départ de l'enfant, doit-on remettre l'original du dossier éducatif au parent et en faire une copie intégrale pour la conserver pendant un an, et ce, même si une copie de chaque portrait périodique a été systématiquement remise au parent?	8
20) Peut-on fournir le dossier éducatif complet sur une clé USB à titre d'original lorsque l'enfant quitte le service de garde éducatif à l'enfance, si le dossier éducatif a été rédigé à l'écran et remis par courriel au parent?	8
21) Est-ce que le prestataire de services de garde est obligé de remettre une copie du portrait périodique à chaque parent en juin et en décembre (par exemple, pour les parents séparés)?	9
22) Est-ce qu'un prestataire de services de garde qui a déjà remis une copie doit en remettre une nouvelle à un parent qui l'aurait perdue ou détruite? Est-ce que des frais peuvent être demandés aux parents pour la production de nouvelles copies?	9
23) Est-ce obligatoire de remettre en main propre au parent le portrait périodique de l'enfant, ou un envoi par courriel est-il acceptable?	9
24) Quelles preuves doivent être conservées pour confirmer la transmission des documents au parent si ça se fait par voie électronique?	9
TRANSITION SCOLAIRE	9
25) Peut-on utiliser une forme de portrait périodique différente de celle utilisée habituellement, pour la période précédant la transition scolaire?	9
26) Est-il obligatoire de remplir, en plus du portrait périodique de mai, un document exigé par l'établissement d'enseignement ou par le centre de services scolaire lors de la transition scolaire de l'enfant?	10
27) Un prestataire de services de garde pourrait-il indiquer à un établissement d'enseignement ou à un centre de services scolaire qu'il ne rédigera dorénavant que le portrait périodique, qui lui sera transmis ensuite par le parent?	10

RÈGLES DE TENUE DU DOSSIER ÉDUCATIF DE L'ENFANT

- 1) Comment compter le délai de 60 jours (jours ouvrables, jours civils, jours où des services sont offerts, etc.) à partir duquel un dossier éducatif doit être tenu pour un enfant?**

Un dossier éducatif doit être tenu au plus tard à compter du 60^e jour civil suivant le début de la prestation de services.

- 2) Doit-on tenir un dossier éducatif et rédiger un portrait périodique pour un enfant qui fréquente à temps partiel le service de garde?**

L'obligation de tenir un dossier éducatif ne dépend pas du type ou de la durée de fréquentation. Le prestataire de services de garde doit tenir un dossier éducatif pour chaque enfant à qui il a commencé à fournir des services il y a 60 jours ou plus. Il peut cependant préciser dans le portrait périodique le caractère partiel de l'information découlant de la fréquentation.

- 3) Doit-on tenir un dossier éducatif pour un enfant remplaçant?**

L'obligation de tenir un dossier éducatif ne dépend pas du type ou de la durée de fréquentation. Le prestataire de services de garde doit tenir un dossier éducatif pour chaque enfant à qui il a commencé à fournir des services il y a 60 jours ou plus. Il peut cependant préciser dans le portrait périodique le caractère partiel de l'information découlant de la fréquentation.

- 4) La personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE) doit-elle tenir un dossier éducatif pour un enfant qui réside chez elle et qui est considéré dans l'établissement de son ratio?**

Non, puisque la RSGE n'offre pas à cet enfant des services de garde éducatifs à l'enfance au sens de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, c. S-4.1.1).

- 5) Doit-on rédiger un portrait périodique pour un enfant lorsque la période de 60 jours depuis le début de la prestation de services se termine entre le 1^{er} et le 15 juin ou entre le 1^{er} et le 15 décembre?**

Non, le prestataire de services de garde n'a pas à fournir au parent un portrait périodique lorsque la période de 60 jours se termine après la période prévue pour sa rédaction (31 mai ou 30 novembre).

6) Doit-on rédiger un portrait périodique si un enfant quitte le service de garde avant le 31 mai ou avant le 30 novembre?

Non, puisque le prestataire de services de garde a jusqu'à la fin de cette période pour le rédiger. Cependant, si l'enfant quitte après cette date (entre le 1^{er} et le 15 juin ou entre le 1^{er} et le 15 décembre), un portrait périodique devra être remis au parent avec le dossier éducatif au plus tard le 15 juin ou le 15 décembre.

CONTENU DU DOSSIER ÉDUCATIF

7) Est-ce que les informations liées à l'identification de l'enfant (nom et date de naissance, nom du parent, date de début de la prestation des services de garde) doivent être inscrites sur chacun des documents du dossier éducatif (notamment les portraits périodiques)?

Non. Ces informations doivent absolument apparaître au dossier éducatif de l'enfant (en page couverture, par exemple), mais pas nécessairement sur chacun des documents qui le composent. Toutefois, une identification minimale est requise afin d'éviter qu'un document concernant l'enfant « x » se retrouve dans le dossier de l'enfant « y ».

8) Doit-on utiliser le modèle de dossier éducatif fourni par le ministère de la Famille?

- Aucun format n'est prescrit pour le dossier éducatif, ni pour les portraits périodiques.
- Les prestataires de services de garde qui le souhaitent peuvent utiliser le modèle produit par le ministère de la Famille.
- Le format du dossier éducatif peut être numérique, si le parent y consent, ou papier.

9) Qui peut alimenter le dossier éducatif de l'enfant?

L'inscription de renseignements ou le dépôt de documents au dossier éducatif de l'enfant est réservé, en installation, à la personne qui applique le programme éducatif ou à celle qui veille à son application. En milieu familial, il est réservé à la personne responsable du service de garde ou à la personne qui l'assiste.

CONTENU DU PORTRAIT PÉRIODIQUE

10) Les listes d'énoncés à cocher, si ces derniers sont rédigés de manière à fournir une appréciation qualitative du développement de l'enfant et sont accompagnés d'un espace de rédaction ouvert pour inscrire des commentaires ou des précisions, sont-elles conformes?

- Les listes d'énoncés à cocher ne sont pas proscrites, mais les prestataires de services de garde sont encouragés à les utiliser seulement à titre d'outils d'observation servant à consigner l'information.
- Il importe que le portrait périodique décrive sommairement l'état du développement de l'enfant dans chacun des quatre domaines de développement (physique et moteur, cognitif, langagier et social et affectif). Il peut être rédigé sous forme de commentaires soulignant les forces, les intérêts, les progrès ou les défis de l'enfant.
- L'ensemble des portraits périodiques au sein du dossier éducatif devrait permettre de constater l'évolution du développement global de l'enfant, de soutenir la détection de ses difficultés, le cas échéant, et de faciliter sa transition vers l'école.

RÉDACTION DU PORTRAIT PÉRIODIQUE

11) Qui doit rédiger le portrait périodique?

Les personnes qui doivent rédiger, dater et signer le portrait périodique sont, dans une installation, celles qui appliquent le programme éducatif auprès de l'enfant ou dans un service de garde éducatif en milieu familial, la personne responsable reconnue ou la personne qui l'assiste. Une seule de ces personnes doit signer chaque portrait périodique.

12) Qui doit rédiger le portrait périodique de l'enfant si l'éducatrice responsable du groupe doit s'absenter de manière prolongée (congé de maladie, par exemple)?

Le portrait périodique n'a pas à être rédigé par une éducatrice ou un éducateur en particulier. La personne qui rédige et qui signe le portrait doit cependant être l'une de celles qui appliquent le programme éducatif auprès de l'enfant. Si le prestataire de services de garde confie cette tâche à l'éducatrice ou l'éducateur responsable du groupe et qu'elle ou il doit s'absenter, une autre éducatrice ou un autre éducateur qui travaille avec ce même groupe peut assurer la rédaction du portrait.

13) Qui doit rédiger le portrait à la suite d'un changement de groupe de l'enfant?

Il est laissé à la discrétion du prestataire de services de garde de confier à l'éducatrice ou à l'éducateur précédent ou actuel de l'enfant la rédaction de son portrait périodique. Idéalement, la personne qui rédige devrait être celle qui connaît le mieux l'enfant (il peut s'agir de la personne qui a été la plus présente auprès de l'enfant). Dans tous les cas, il est souhaitable qu'elle ait accès aux données d'observation de toute la période et qu'elle ait eu du temps pour connaître l'enfant. Dans une telle situation, la consignation de données d'observation claires prend toute son importance pour permettre un suivi adéquat.

14) Est-ce que plusieurs éducatrices peuvent rédiger le portrait d'un enfant?

Oui. Il est toutefois préférable qu'une seule personne rédige le portrait, tout en se référant aux observations consignées par d'autres éducatrices ou éducateurs. Dans tous les cas, une seule personne signe le portrait périodique.

ENFANTS À QUI UN SOUTIEN PARTICULIER EST ACCORDÉ

15) Est-ce que le personnel éducateur doit insérer tous les outils de suivi dans le dossier éducatif de l'enfant à qui un soutien particulier est accordé? Doit-il joindre le plan d'intervention intégralement?

- Non, il n'y a pas d'obligation de joindre les copies de tous les outils de suivi ou du plan d'intervention en entier.
- Si l'enfant bénéficie d'un soutien particulier, les documents et les renseignements liés à ce soutien et pris en compte dans la rédaction de son portrait périodique doivent être joints. Il s'agit de fournir les outils qui pourraient être utiles à d'autres intervenants ou intervenantes pour soutenir l'enfant dans son développement.

16) Quels documents doit-on joindre au dossier éducatif de l'enfant à qui un soutien particulier est accordé?

- Le cas échéant, les documents ou les renseignements liés au soutien particulier accordé à l'enfant et pris en compte dans la rédaction de son portrait périodique, soit :
 - en tout ou en partie, les documents pouvant soutenir les observations relatives au développement de l'enfant, tel un rapport réalisé par un professionnel du réseau de la santé et des services sociaux ou un plan d'intégration réalisé par le prestataire de services de garde en collaboration avec les parents;
 - d'autres documents choisis en fonction du soutien particulier accordé à l'enfant, par exemple des renseignements relatifs au référencement vers une ressource spécialisée.

RENCONTRE AVEC LES PARENTS

17) Est-ce que le prestataire de services de garde doit accepter la demande d'un parent qui exige une rencontre avec l'éducatrice ayant rédigé le portrait périodique?

Le prestataire de services de garde doit se rendre disponible pour le parent qui sollicite une rencontre concernant le portrait périodique du développement de son enfant. Il pourrait être pertinent, dans la mesure du possible, que la rencontre se fasse en présence de la personne qui a rédigé le portrait périodique.

18) Est-ce qu'il y a un délai pour tenir la rencontre avec le parent?

Aucun délai n'est prévu. Les prestataires de services de garde doivent faire preuve d'ouverture et de diligence à l'égard des parents, selon les disponibilités de ceux-ci. Une rencontre doit être tenue, si le parent en fait la demande, dans un délai raisonnable suivant la transmission du portrait périodique.

CONSERVATION DU DOSSIER ET REMISE AU PARENT

19) Au moment du départ de l'enfant, doit-on remettre l'original du dossier éducatif au parent et en faire une copie intégrale pour la conserver pendant un an, et ce, même si une copie de chaque portrait périodique a été systématiquement remise au parent?

L'original de l'ensemble du dossier éducatif, notamment les originaux de tous les portraits périodiques ainsi que les documents annexés, est remis aux parents à la fin de la prestation des services. Une copie de ces documents doit être conservée par le prestataire de services de garde pour une durée d'un an, à la suite de quoi cette copie doit être détruite. Il en est de même en ce qui concerne les preuves de transmission de chaque portrait périodique.

20) Peut-on fournir le dossier éducatif complet sur une clé USB à titre d'original lorsque l'enfant quitte le service de garde éducatif à l'enfance, si le dossier éducatif a été rédigé à l'écran et remis par courriel au parent?

Si le dossier est constitué de façon numérique, le fichier est alors l'original du dossier éducatif et une copie intégrale de ce fichier peut également remplir les fonctions d'original du dossier éducatif. Une telle copie intégrale peut être transmise au parent par clé USB, par courriel, ou via un site de partage sécurisé de documents, mais seulement dans la mesure où le parent consent à recevoir ces documents sous cette forme et par ce moyen. À défaut, une version papier (imprimée) devra être remise au parent. Dans ce cas, le prestataire de services de garde peut conserver uniquement la

copie numérique.

21) Est-ce que le prestataire de services de garde est obligé de remettre une copie du portrait périodique à chaque parent en juin et en décembre (par exemple, pour les parents séparés)?

La façon de faire devrait être la même que celle adoptée pour les autres documents que le prestataire de services de garde remet au parent.

22) Est-ce qu'un prestataire de services de garde qui a déjà remis une copie doit en remettre une nouvelle à un parent qui l'aurait perdue ou détruite? Est-ce que des frais peuvent être demandés aux parents pour la production de nouvelles copies?

Oui, il doit remettre une nouvelle copie. Le fait de demander des frais ou non relève des modalités de fonctionnement du prestataire de services de garde en pareille matière et des lois applicables (Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé).

23) Est-ce obligatoire de remettre en main propre au parent le portrait périodique de l'enfant, ou un envoi par courriel est-il acceptable?

Le prestataire de services de garde peut utiliser le support de son choix pour la rédaction du portrait périodique et utiliser, avec l'accord du parent, tout moyen de transmission qu'il juge approprié.

24) Quelles preuves doivent être conservées pour confirmer la transmission des documents au parent si ça se fait par voie électronique?

Il peut s'agir, par exemple, de conserver le courriel d'envoi (qui établit les coordonnées du destinataire ainsi que la date de son envoi) ou toute autre confirmation de transmission.

TRANSITION SCOLAIRE

25) Peut-on utiliser une forme de portrait périodique différente de celle utilisée habituellement, pour la période précédant la transition scolaire?

Oui. Dans la mesure où le modèle de portrait utilisé répond aux exigences du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, il n'y a pas d'obligation d'utiliser toujours le même modèle de portrait tout au long du parcours de l'enfant.

26) Est-il obligatoire de remplir, en plus du portrait périodique de mai, un document exigé par l'établissement d'enseignement ou par le centre de services scolaire lors de la transition scolaire de l'enfant?

- La complétion d'un document de transition scolaire est une pratique concertée entre les prestataires de services de garde et les écoles et non une exigence légale. Il s'agit toutefois d'une bonne pratique pour faciliter la transition scolaire de l'enfant qui demeure à la discrétion des prestataires de services de garde. Il convient de rappeler ici qu'un ou des éléments du dossier éducatif de l'enfant ne peuvent être communiqués à quiconque sans l'autorisation préalable du parent.
- Rappelons que le dossier éducatif de l'enfant a également pour objectif de faciliter la transition de l'enfant vers l'école. Toutefois, et notamment parce que sa transmission au milieu d'enseignement demeure à la discrétion du parent, il ne constitue pas une substitution à toutes initiatives provenant des écoles en lien avec la transition du milieu de garde vers le milieu d'enseignement.

27) Un prestataire de services de garde pourrait-il indiquer à un établissement d'enseignement ou à un centre de services scolaire qu'il ne rédigera dorénavant que le portrait périodique, qui lui sera transmis ensuite par le parent?

- Il s'agit d'une décision du prestataire de services de garde de rédiger ou non le document de transition scolaire.
- Le prestataire de services de garde peut, si le parent l'y autorise par écrit, transmettre lui-même le document de transition scolaire ou le dossier éducatif de l'enfant à l'école. En aucun cas le prestataire de services de garde ne peut s'engager unilatéralement à transmettre ou à ce que le parent transmette ces documents à l'école, cette décision relevant uniquement du parent.

