



## Plan d'action (et bilan) pour l'amélioration de la qualité éducative des services de garde en installation

Dans le cadre de la mesure d'évaluation et d'amélioration de la qualité éducative des services de garde éducatifs à l'enfance (groupes d'enfants âgés de 3 à 5 ans)

### Objet du formulaire (cochez un seul choix)

Plan d'action  Bilan de réalisation du plan d'action

### Réservé au ministère de la Famille

### À l'intention du service de garde

- Ce formulaire s'adresse aux services de garde en installation (centres de la petite enfance (CPE), garderies subventionnées et garderies non subventionnées) qui ont reçu un rapport d'évaluation de la qualité éducative indiquant la non-réussite de l'évaluation ainsi qu'une lettre du ministère de la Famille indiquant qu'un plan d'action (ou qu'un bilan de réalisation du plan d'action) visant l'amélioration doit lui être transmis.
- Veuillez préciser l'objet du formulaire, en cochant un seul choix dans la section en haut à gauche. Le présent formulaire est utilisé comme plan d'action, mais également comme bilan de réalisation du plan d'action. Dans ce dernier cas, utiliser le plan d'action déjà soumis et remplir les colonnes appropriées concernant le bilan.
- Pour toute question en lien avec la mesure d'évaluation et d'amélioration de la qualité, veuillez consulter le site Web du ministère de la Famille au : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/cpe-garderies/qualite-educative/Pages/evaluation-amelioration-qualite.aspx>.
- Remplissez le formulaire en ligne (à l'écran), en français, et transmettez-le selon les modalités d'envoi précisées à la section suivante.
- Utiliser la section « Renseignements supplémentaires » si l'espace prévu dans les sections précédentes est insuffisant.

### Instructions pour l'envoi du plan d'action

Votre **plan d'action** doit être acheminé **par courriel**, au plus tard **45 jours suivant la date de la lettre du Ministère demandant le plan d'action**, à la direction des services à la clientèle du territoire où est établi le service de garde.

Votre **bilan de réalisation** doit être acheminé **par courriel**, à l'échéance de la mise en oeuvre des actions de votre plan d'action ou au plus tard un an après le dépôt de votre plan d'action, à la direction des services à la clientèle du territoire où est établi le service de garde.

Veuillez nommer votre document PDF de la manière suivante avant de le transmettre par courriel, en remplaçant les «X» par votre numéro de permis : s'il s'agit du plan d'action : « XXXX-XXXX-Plan-Action »; s'il s'agit du bilan : « XXXX-XXXX-Bilan ».

**Direction des services à la clientèle  
- Île de Montréal**

[evaluation.qualite.drm@mfa.gouv.qc.ca](mailto:evaluation.qualite.drm@mfa.gouv.qc.ca)

**Territoires**

Région de Montréal

**Direction des services à la clientèle  
- Capitale-Nationale, Nord et Est**

[evaluation.qualite.drcneq@mfa.gouv.qc.ca](mailto:evaluation.qualite.drcneq@mfa.gouv.qc.ca)

**Territoires**

Bas-Saint-Laurent Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine  
Capitale-Nationale Nord-du-Québec  
Centre-du-Québec Mauricie  
Chaudière-Appalaches Saguenay-Lac-Saint-Jean  
Côte-Nord

**Direction des services à la clientèle  
- Sud**

[evaluation.qualite.drcsq@mfa.gouv.qc.ca](mailto:evaluation.qualite.drcsq@mfa.gouv.qc.ca)

**Territoires**

Estrie  
Montérégie

**Direction des services à la clientèle  
- Ouest**

[evaluation.qualite.dronq@mfa.gouv.qc.ca](mailto:evaluation.qualite.dronq@mfa.gouv.qc.ca)

**Territoires**

Abitibi-Témiscamingue  
Lanaudière  
Laurentides  
Laval  
Outaouais

### Section 1 – Renseignements sur le service de garde

Type de service de garde :  Centre de la petite enfance (CPE)  Garderie subventionnée  Garderie non subventionnée

#### 1.1 Nom et coordonnées du service de garde

Nom du service de garde (nom de la division) :

Numéro de division :

Nom de l'installation visée :

Numéro d'installation visée :

Nom de l'entité juridique :

Adresse de l'installation évaluée (numéro, rue, ville et code postal) :

Téléphone de l'installation évaluée :

Poste :

Télécopieur de l'installation évaluée :

Adresse courriel de l'installation évaluée :

## Section 1 – Renseignements sur le service de garde (suite)

### 1.2 Nom et coordonnées de la personne à joindre relativement au plan d'action

Titre de civilité :  Madame  Monsieur

Nom :

Prénom :

Téléphone (principal) :

Poste :

Téléphone (autre) :

Poste :

Fonction :

Adresse courriel :

## Section 2 – Résolution du conseil d'administration (s'il s'agit d'une personne morale)

Résolution n° : \_\_\_\_\_

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de \_\_\_\_\_,  
(nom exact du service de garde)

tenu le \_\_\_\_\_, et pour laquelle il y avait quorum.  
(date à laquelle est adoptée la résolution)

Il est proposé, appuyé et résolu d'approuver le plan d'action pour l'amélioration de la qualité éducative et d'autoriser

\_\_\_\_\_ à signer le présent plan d'action  
(nom complet et fonction de la personne autorisée par le conseil d'administration à signer le plan d'action)

et à fournir tous les documents et les renseignements requis au ministère de la Famille et à en assurer le suivi auprès de celui-ci.

Je certifie que cette résolution est conforme à la décision prise lors de cette réunion du conseil d'administration.

\_\_\_\_\_  
Signature du secrétaire ou du président du conseil d'administration

\_\_\_\_\_  
Date

## Section 3 – Signature de la personne autorisée

### Important : Le plan d'action doit être signé par la personne autorisée

À titre de personne autorisée, je déclare que les renseignements fournis dans le présent plan d'action et les documents joints sont véridiques, complets et exacts et qu'ils font état de la situation réelle. Toute fausse déclaration entraînera automatiquement le rejet du plan d'action.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Prénom

\_\_\_\_\_  
Fonction

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## Section 4 – Renseignements sur le plan d'action

### 4.1 Qualité des interactions avec les enfants

- Évaluation réussie dans cette dimension (passez à la section 4.2)
- Évaluation non réussie dans cette dimension (remplir la section 4.1)

#### Points à améliorer

- Reporter ici le ou les points à améliorer, tels qu'ils sont décrits dans la section « Conclusions pour la dimension » de votre rapport d'évaluation.
- Numéroter chacun des points à améliorer.

## Section 4 – Renseignements sur le plan d'action (suite)

### 4.1 Qualité des interactions avec les enfants (suite)

#### Plan d'action proposé

- Inscrire la ou les actions qui seront réalisées pour améliorer les points mentionnés à la section précédente en précisant l'intention recherchée.
- Respecter la numérotation que vous avez indiquée à la section précédente.
- Préciser la date de mise en œuvre prévue pour chacune des actions.
- Inscrire, dans la colonne Résultat – Bilan de réalisation de l'action, les résultats obtenus pour chacune des actions prévues au plan d'action.

Nombre de semaines ou de mois (précisez) prévus pour la mise en œuvre des actions (ne doit pas dépasser 1 an) : \_\_\_\_\_

Action prévue	Date de mise en œuvre prévue		Résultat – Bilan de réalisation de l'action Action réalisée (oui ou non) - Commentaires
	Début	Fin	

## Section 4 – Renseignements sur le plan d'action

### 4.2 La structuration et l'aménagement des lieux

- Évaluation réussie dans cette dimension (passez à la section 4.3)
- Évaluation non réussie dans cette dimension (remplir la section 4.2)

#### Points à améliorer

- Reporter ici le ou les points à améliorer, tels qu'ils sont décrits dans la section « Conclusions pour la dimension » de votre rapport d'évaluation.
- Numéroter chacun des points à améliorer.

## Section 4 – Renseignements sur le plan d'action (suite)

### 4.2 La structuration et l'aménagement des lieux (suite)

#### Plan d'action proposé

- Inscrire la ou les actions qui seront réalisées pour améliorer les points mentionnés à la section précédente en précisant l'intention recherchée.
- Respecter la numérotation que vous avez indiquée à la section précédente.
- Préciser la date de mise en œuvre prévue pour chacune des actions.
- Inscrire, dans la colonne Résultat – Bilan de réalisation de l'action, les résultats obtenus pour chacune des actions prévues au plan d'action.

Nombre de semaines ou de mois (précisez) prévus pour la mise en œuvre des actions (ne doit pas dépasser 1 an) : \_\_\_\_\_

Action prévue	Date de mise en œuvre prévue		Résultat – Bilan de réalisation de l'action Action réalisée (oui ou non) - Commentaires
	Début	Fin	

## Section 4 – Renseignements sur le plan d'action (suite)

### 4.3 Les pratiques d'observation des enfants et de planification des activités

- Évaluation réussie dans cette dimension (passez à la section 4.4)
- Évaluation non réussie dans cette dimension (remplir la section 4.3)

#### Points à améliorer

- Reporter ici le ou les points à améliorer, tels qu'ils sont décrits dans la section « Conclusions pour la dimension » de votre rapport d'évaluation.
- Numéroter chacun des points à améliorer.

## Section 4 – Renseignements sur le plan d'action (suite)

### 4.3 Les pratiques d'observation des enfants et de planification des activités (suite)

#### Plan d'action proposé

- Inscrire la ou les actions qui seront réalisées pour améliorer les points mentionnés à la section précédente en précisant l'intention recherchée.
- Respecter la numérotation que vous avez indiquée à la section précédente.
- Préciser la date de mise en œuvre prévue pour chacune des actions.
- Inscrire, dans la colonne Résultat – Bilan de réalisation de l'action, les résultats obtenus pour chacune des actions prévues au plan d'action.

Nombre de semaines ou de mois (précisez) prévus pour la mise en œuvre des actions (ne doit pas dépasser 1 an) : \_\_\_\_\_

Action prévue	Date de mise en œuvre prévue		Résultat – Bilan de réalisation de l'action Action réalisée (oui ou non) - Commentaires
	Début	Fin	



## Section 4 – Renseignements sur le plan d'action (suite)

### 4.4 Les interactions entre le service de garde et les parents

Aucun seuil de réussite n'est lié à cette dimension de la qualité éducative.

Il n'est donc pas obligatoire de remplir la section 4.4.

#### Points à améliorer

- Reporter ici le ou les points à améliorer, tels qu'ils sont décrits dans la section « Conclusions pour la dimension » de votre rapport d'évaluation.
- Numéroté chacun des points à améliorer.

## Section 4 – Renseignements sur le plan d'action (suite)

### 4.4 Les interactions entre le service de garde et les parents (suite)

#### Plan d'action proposé

- Inscrire la ou les actions qui seront réalisées pour améliorer les points mentionnés à la section précédente en précisant l'intention recherchée.
- Respecter la numérotation que vous avez indiquée à la section précédente.
- Préciser la date de mise en œuvre prévue pour chacune des actions.
- Inscrire, dans la colonne Résultat – Bilan de réalisation de l'action, les résultats obtenus pour chacune des actions prévues au plan d'action.

Nombre de semaines ou de mois (précisez) prévus pour la mise en œuvre des actions (ne doit pas dépasser 1 an) : \_\_\_\_\_

Action prévue	Date de mise en œuvre prévue		Résultat – Bilan de réalisation de l'action Action réalisée (oui ou non) - Commentaires
	Début	Fin	

## Section 4 – Renseignements sur le plan d'action (suite)

### 4.5 Total global

#### Plan d'action

Nombre total de semaines ou de mois (précisez) prévus pour mettre en œuvre toutes les actions du plan d'action (ne doit pas dépasser 1 an) :

\_\_\_\_\_

#### Bilan du plan d'action

À remplir à l'échéance de la mise en œuvre du plan d'action.

Nombre total de semaines ou de mois (précisez) qui ont été requis pour mettre en œuvre toutes les actions du plan d'action : \_\_\_\_\_

### 4.6 Renseignements supplémentaires

- À utiliser si l'espace prévu dans les sections précédentes est insuffisant.

## Section 4 – Renseignements sur le plan d'action (suite)

### 4.6 Renseignements supplémentaires (suite)

- À utiliser si l'espace prévu dans les sections précédentes est insuffisant.

Pour plus d'information, n'hésitez pas à communiquer avec votre conseiller ou conseillère au ministère de la Famille.