

Dispositions du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance concernant le dossier éducatif de l'enfant

En vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, c. S-4.1.1) (Loi), les prestataires de services de garde éducatifs à l'enfance (prestataires) doivent désormais tenir un dossier éducatif pour chaque enfant qu'ils reçoivent. Le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, c. S-4.1.1, r. 2) (Règlement) vient préciser cette obligation.

Dossier éducatif de l'enfant

Contenu

- Le dossier éducatif de chaque enfant doit comprendre uniquement les documents et les renseignements suivants (article 123.0.1 du Règlement) :
 - le nom et la date de naissance de l'enfant, le nom du parent ou du tuteur, la date de début de la prestation des services de garde;
 - les portraits périodiques du développement de l'enfant (portraits périodiques), dont le contenu est abordé ci-dessous;
 - le cas échéant, les documents ou 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 en lien avec le développement de l'enfant, tels qu'un rapport réalisé par un professionnel du réseau de la santé et des services sociaux ou un plan d'intégration réalisé par le prestataire en collaboration avec les parents;
 - d'autres documents choisis en fonction du soutien particulier accordé à l'enfant, par exemple des renseignements relatifs aux ressources spécialisées concernées.
- L'inscription de renseignements ou le dépôt de documents au dossier éducatif de l'enfant est réservé (article 123.0.2 du Règlement) :
 - en installation : à la personne qui applique le programme éducatif ou à celle qui veille à son application;
 - en milieu familial : à la personne responsable du service de garde ou à son assistante.

Format (article 123.0.1 du Règlement)

- Aucun format n'est prescrit pour le dossier éducatif (ni pour les portraits périodiques).
- Les prestataires qui le souhaitent peuvent utiliser le modèle produit par le ministère de la Famille.

Portrait périodique du développement de l'enfant

Contenu (article 123.0.3 du Règlement)

- Le portrait périodique s'inscrit en accord avec les grandes orientations du programme éducatif *Accueillir la petite enfance*.
- Il doit décrire sommairement l'état du développement de l'enfant dans chacun des domaines de développement (physique et moteur, cognitif, langagier et social et affectif).
- Il sert à présenter une appréciation qualitative de l'évolution de l'enfant dans chacun des domaines au cours de la période (depuis le dernier portrait périodique et/ou depuis son arrivée chez le prestataire) et 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 faisant partie du dossier éducatif devrait permettre de démontrer l'évolution du développement global de l'enfant, d'aider à la détection de ses difficultés (si le personnel éducateur constate que, malgré les interventions, l'enfant progresse peu ou pas dans un ou des domaines) et de faciliter les différentes transitions.

Complétion

- Le portrait périodique est rédigé, daté et signé par une personne qui applique le programme éducatif auprès de l'enfant (éducatrice responsable du groupe de l'enfant ou personne responsable d'un service de garde en milieu familial) (article 123.0.3 du Règlement).
- Il doit être complété en novembre et en mai et être transmis au parent au plus tard le 15 décembre et le 15 juin de chaque année (articles 123.0.3 et 123.0.4 du Règlement).
 - Le prestataire n'a toutefois pas à compléter de portrait pour un enfant à qui il fournit des services de garde depuis moins de 60 jours (article 123.0.3 du Règlement).

Le premier portrait périodique de l'enfant devra être complété par tous les prestataires à compter de mai 2020 et être remis au parent au plus tard le 15 juin 2020.

Communication au parent et conservation du dossier éducatif de l'enfant

- Le prestataire peut transmettre le portrait périodique en version électronique ou en version papier. Il doit conserver la preuve de sa transmission au parent (article 123.0.4 du Règlement).
- Lorsque le parent le demande, le prestataire doit se rendre disponible pour une rencontre concernant le portrait périodique de son enfant (article 123.0.5).

- Au moment où se termine la prestation des services de garde, l'original du dossier éducatif est remis au parent. Le prestataire est tenu d'en conserver une copie pendant un an, de même qu'une preuve de sa transmission au parent. À l'expiration de cette période, le prestataire doit détruire la copie du dossier éducatif (articles 123.0.4 et 123.0.6 du Règlement).
- Le parent est libre de disposer du dossier éducatif de l'enfant selon ses besoins.

Confidentialité, transmission et reproduction du dossier éducatif de l'enfant

- Sous réserve des dispositions de l'article 57.1 de la Loi, l'accès au dossier éducatif de chaque enfant est restreint, en raison de la nature des renseignements qu'il contient (article 123.0.7 du Règlement).
 - Avant de procéder à la transmission du dossier éducatif de l'enfant à un tiers (ex. : milieu scolaire, autre prestataire, médecin, orthophoniste), le prestataire doit préalablement obtenir l'autorisation écrite du parent. Toutefois, lorsque l'enfant change de groupe chez un même prestataire, le parent n'a pas à fournir d'autorisation de transmission du dossier (article 123.0.7 du Règlement). Il en est de même lorsque le dossier est requis dans le cadre de l'exécution des fonctions d'un inspecteur du ministère de la Famille.
 - Avant de procéder à la reproduction du dossier éducatif de l'enfant en tout ou en partie, le prestataire doit préalablement obtenir l'autorisation écrite du parent. Toutefois, lorsque la reproduction est nécessaire pour un usage interne chez le prestataire, le parent n'a pas à fournir d'autorisation (article 123.0.7 du Règlement).