

# Non-renouvellement, suspension ou révocation de la reconnaissance d'une personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial

GUIDE

2025

**Coordination et rédaction**

Sous-ministériat à la main-d'œuvre et à la qualité du réseau

**Pour information :**

Centre des relations avec la clientèle

Direction générale du soutien au développement du réseau et des services à la clientèle

Ministère de la Famille

600, rue Fullum, 5<sup>e</sup> étage

Montréal (Québec) H2K 4S7

Ligne sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec

Ministère de la Famille

ISBN 978-2-550-96088-1 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

## Table des matières

Introduction.....	5
<b>1. PREMIÈRE PARTIE – Non-renouvellement, suspension ou révocation de la reconnaissance .....</b>	<b>6</b>
1.1 Rôles et fonctions du bureau coordonnateur .....	6
1.2 Étapes menant au non-renouvellement, à la suspension ou à la révocation de la reconnaissance d'une RSGE.....	7
Étape 1 – Événement déclencheur .....	8
Étape 2 – Constitution du dossier .....	8
Étape 3 – Évaluation du dossier .....	10
Étape 4 – Communication de l'avis d'intention à la RSGE .....	11
Étape 5 – Présentation des observations de la RSGE au conseil d'administration .....	14
Étape 6 – Décision du conseil d'administration .....	15
Étape 7 – Communication de la décision du conseil d'administration.....	16
Étape 8 – Fermeture du dossier .....	19
<b>2. DEUXIÈME PARTIE – Suspension immédiate de la reconnaissance d'une RSGE .....</b>	<b>21</b>
Préambule.....	21
2.1 Suspension immédiate - signalement effectué au DPJ.....	22
2.1.1 Étapes du processus de suspension immédiate de la reconnaissance d'une RSGE lors d'un signalement au DPJ .....	23
Étape 1 – Signalement qui met en cause une RSGE, son assistante ou une personne vivant dans la résidence où sont fournis les services de garde.....	23
Étape 2 – Signalement retenu pour évaluation ou application de l'Entente multisectorielle par le DPJ .....	24
Étape 3 – Participation du bureau coordonnateur à la rencontre de liaison .....	24
Étape 4 – Communication à la RSGE de la suspension immédiate de sa reconnaissance.....	25
Étape 5 - Avis donné aux parents des enfants reçus par la RSGE au sujet de la suspension immédiate de la reconnaissance .....	26
Étape 6 – Présentation des observations de la RSGE au conseil d'administration .....	27
Étape 7 – Décision du conseil d'administration .....	29
Étape 8 – Démarches relatives à la levée de la suspension immédiate de la reconnaissance (s'il y a lieu).....	30

Étape 9 – Démarches relatives à la suspension ou la révocation de la reconnaissance (s’il y a lieu) ..	31
Étape 10 – Fermeture du dossier .....	32
2.2 Suspension immédiate - autres motifs .....	33

## Liste des abréviations

Bureau coordonnateur : bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial

RSGE : personne responsable d’un service de garde éducatif en milieu familial

SGEE : service de garde éducatif à l’enfance

LSGEE : *Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance*

RSGEE : *Règlement sur les services de garde éducatifs à l’enfance*

DPJ : Directeur de la protection de la jeunesse

Entente multisectorielle : Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d’abus sexuels, d’abus physiques ou de négligence grave

## Introduction

Le présent guide est divisé en deux parties. Il présente d'abord de façon générale la démarche de non-renouvellement, de suspension ou de révocation de la reconnaissance d'une RSGE, selon les articles 75 et 76 du RSGEE. Il précise ensuite la démarche particulière de suspension immédiate de la reconnaissance d'une RSGE prévue aux articles 77 et 77.1 du RSGEE.

Chaque partie est divisée en étapes. Les éléments que doit observer le bureau coordonnateur sont mis en lumière, ainsi que ceux dont l'oubli pourrait venir entacher la démarche.

Il est à noter que la démarche de renouvellement de la reconnaissance d'une RSGE, qui se fait au cinquième anniversaire de la date d'attribution de la reconnaissance, a pour objectif premier de permettre au bureau coordonnateur de s'assurer qu'elle remplit toujours les conditions pour être reconnue.

La suspension de la reconnaissance a pour effet de suspendre temporairement la reconnaissance et peut être utilisée pour permettre à la RSGE de se conformer à l'une des conditions de maintien de sa reconnaissance ou lorsque certaines circonstances surviennent.

La révocation met un terme à l'attribution de la reconnaissance.

### Note

Ce guide est un document de référence et, à ce titre, il n'a aucune valeur légale et ne dispense pas le lecteur de consulter les textes officiels : lois, règlements, instructions, directives.

# 1. PREMIÈRE PARTIE – Non-renouvellement, suspension ou révocation de la reconnaissance

## 1.1 Rôles et fonctions du bureau coordonnateur

### *Éléments à considérer*

Dans le cadre de ses fonctions en lien avec le renouvellement, la suspension ou la révocation de la reconnaissance des RSGE, le conseil d'administration du bureau coordonnateur a le pouvoir de décision; ce pouvoir ne peut pas être délégué, même si des actions préparatoires peuvent être accomplies par des membres du personnel du bureau coordonnateur.

Selon l'article 42 de la LSGEE, un bureau coordonnateur a entre autres pour fonctions, dans le territoire qui lui est attribué :

1° d'accorder, de renouveler, de suspendre ou de révoquer, suivant les cas et conditions prévus par la loi, la reconnaissance à titre de personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial;

2° d'assurer le respect des normes déterminées par la loi applicable aux personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial qu'il a reconnues;

3° de traiter les plaintes concernant les personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial reconnues.

## Remarque

En fonction des circonstances, avant d'enclencher la démarche de non-renouvellement, de suspension ou de révocation de la reconnaissance d'une RSGE, le bureau coordonnateur devrait réaliser certaines étapes préalables, par exemple :

- communiquer à la RSGE ses attentes par rapport au respect de la LSGEE et des règlements;
- faire connaître à la RSGE les contraventions constatées;
- donner de l'information à la RSGE et lui offrir du soutien pour corriger la ou les situations problématiques;
- transmettre un ou des avis de contravention, le cas échéant, à la RSGE;
- vérifier si la RSGE a apporté les corrections requises.

Ces étapes devraient être préalablement réalisées pour toute décision en lien avec l'article 75 du RSGEE. Cependant, certaines situations pourraient mener à la suspension immédiate de la reconnaissance sans

que ces étapes aient été réalisées ([Deuxième partie - Suspension immédiate de la reconnaissance d'une RSGE](#)).

## 1.2 Étapes menant au non-renouvellement, à la suspension ou à la révocation de la reconnaissance d'une RSGE

1. Événement déclencheur
2. Constitution du dossier
3. Évaluation du dossier
4. Communication de l'avis d'intention à la RSGE
5. Présentation des observations de la RSGE au conseil d'administration
6. Décision du conseil d'administration
7. Communication de la décision du conseil d'administration
8. Fermeture du dossier

## Étape 1 – Événement déclencheur

### *Éléments à considérer*

Le non-renouvellement, la suspension et la révocation de la reconnaissance d'une RSGE sont des mesures sérieuses entraînant des conséquences importantes pour la RSGE. Une série d'événements tout comme un seul incident grave peuvent justifier l'enclenchement immédiat de la démarche de suspension ou de révocation de la reconnaissance d'une RSGE.

En fonction des circonstances, ces mesures ne devraient être prises que lorsque les étapes préalables ont été infructueuses ou n'ont pas généré de résultats satisfaisants.

La suspension de la reconnaissance est une mesure administrative exercée par le bureau coordonnateur à l'égard d'une RSGE. Elle peut être envisagée pour permettre de remédier à une infraction grave ou récurrente dans un délai déterminé ou, dans certains cas, jusqu'à la régularisation de la situation. La suspension est un acte administratif qui a pour but de remédier à une contravention ou à une infraction et de permettre à la RSGE de se rendre conforme aux normes applicables.

Le non-renouvellement et la révocation de la reconnaissance d'une RSGE sont pour leur part des mesures lourdes de conséquences. Aussi doivent-elles être appuyées sur des faits dont l'importance est proportionnelle à la portée de la mesure.

L'événement déclencheur de la démarche de suspension ou de révocation peut avoir plusieurs origines, dont les suivantes : une constatation effectuée pendant une visite prévue au RSGEE, un avis de contravention, une plainte, un rapport ou un avis d'une instance qui établissent un manquement relatif aux dispositions de la LSGEE ou de ses règlements.

## Étape 2 – Constitution du dossier

### *Éléments à considérer*

Avant d'enclencher la démarche de non-renouvellement, de suspension ou de révocation de la reconnaissance d'une RSGE, le bureau coordonnateur doit détenir suffisamment d'informations lui permettant de croire qu'une des circonstances prévues à l'article 75 du RSGEE est survenue.

La reconnaissance d'une RSGE est accordée pour une période de cinq ans comme prévu à l'article 55 de la LSGEE. Le bureau coordonnateur doit, au moins 150 jours avant la date d'expiration de la reconnaissance, aviser la RSGE que si elle désire la renouveler, elle doit en faire la demande par écrit au moins 120 jours avant son expiration, et accompagner cette demande des renseignements et des documents requis prévus à l'article 72 du RSGEE.

Une RSGE qui a vu sa reconnaissance suspendue en vertu de l'article 79 du RSGEE et dont la reconnaissance vient à échéance durant la suspension doit, au moins 60 jours avant la date prévue de la reprise de ses activités, produire et soumettre au bureau coordonnateur qui l'a reconnue une demande de renouvellement de reconnaissance. Cette demande doit être accompagnée des renseignements et des documents déterminés à l'article 60 du RSGEE lorsque ceux produits antérieurement ne sont plus exacts, sont incomplets ou sont périmés (article 79.3 du RSGEE).

En vertu des articles 75, 77 ou 77.1 du RSGEE, le bureau coordonnateur doit attendre la levée de la suspension avant d'entamer les démarches de renouvellement de la reconnaissance.

Si la RSGE ne fait pas la demande écrite de renouvellement de sa reconnaissance, le bureau coordonnateur entame le processus de non-renouvellement tel qu'il est prévu à l'étape 4 du présent guide.

Si la RSGE a fait la demande de renouvellement de sa reconnaissance et que le bureau coordonnateur a effectué les étapes relatives au renouvellement prévues à l'article 73 du RSGEE, un refus à sa demande pourrait cependant être motivé par les circonstances prévues à l'article 75 du RSGEE.

Ainsi, selon l'article 75 du RSGEE, le bureau coordonnateur peut refuser de renouveler la reconnaissance d'une RSGE, la suspendre ou la révoquer dans les circonstances suivantes :

- la RSGE ne peut établir pour elle-même, pour une personne majeure vivant dans la résidence où sont fournis les services de garde ou pour la personne qui l'assiste ou qui la remplace occasionnellement l'absence de tout empêchement en application de la section I du chapitre VI.1 de la loi;
- la RSGE a omis ou négligé d'informer la personne qui peut faire pour elle une demande de vérification d'absence d'empêchement conformément à l'article 81.2.2 de la loi que, depuis la dernière fois où elle s'est vue délivrer une attestation d'absence d'empêchement, elle a été accusée ou déclarée coupable d'une infraction criminelle portant sur les éléments visés au deuxième alinéa de l'article 81.2.4 de la loi;
- la RSGE a commis ou autorisé une infraction à l'une des dispositions des articles suivants de la LSGEE ou a consenti ou participé à son accomplissement : recevoir des enfants admissibles seulement (article 2.2), ne pas appliquer de mesures dégradantes ou abusives (article 5.2), être assistée lorsqu'elle reçoit au moins sept enfants ou plus de deux poupons (article 53), inclure ses enfants de moins de neuf ou ceux de son assistante au calcul du nombre d'enfants pouvant être reçus (article 53.1), s'engager envers les parents à fournir des services de garde éducatifs conformément à la loi (article 54), tenir et conserver des fiches d'inscription et d'assiduité (article 58), ne pas demander ou recevoir une contribution ou des frais supplémentaires (article 86), ne pas recevoir à la fois des enfants qui bénéficient d'une place dont les services de garde sont subventionnés et d'autres qui n'en bénéficient pas (article 95);
- la RSGE refuse ou néglige de se conformer à un avis de non-conformité donné par le ministre en vertu de l'article 65 de la loi ou à une ordonnance d'évacuation rendue en application de l'article 42.0.1 de la loi;
- la RSGE a commis ou autorisé une infraction à l'une des dispositions des articles du RSGEE ou a consenti ou participé à son accomplissement : détenir certains documents concernant son assistante (article 54.1), aviser le bureau coordonnateur de changements affectant sa reconnaissance (articles 64, 65 et 67), aviser le bureau coordonnateur et les parents si elle désire mettre fin à sa reconnaissance (article 78), respecter les modalités liées à son remplacement

(articles 81 à 84), respecter les modalités liées aux locaux, à l'équipement et au mobilier ou à la sécurité et la salubrité (articles 87 à 108), respecter les modalités liées à l'alimentation, aux sorties journalières et à l'usage d'appareils audiovisuels (articles 110 à 116), respecter les modalités liées à l'administration, à l'étiquetage et à l'entreposage des médicaments et des produits naturels, des produits toxiques et d'entretien, ainsi que les modalités liées aux fiches d'inscription et d'assiduité (articles 118 à 123);

- la RSGE a cessé de remplir les conditions ou de respecter les modalités de la LSGEE ou du RSGEE pour être reconnue;
- la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants que la RSGE reçoit sont menacés;
- la RSGE a fait une fausse déclaration ou a dénaturé un fait important lors de la demande ou du renouvellement d'une reconnaissance, dans un document requis par le ministre ou le bureau coordonnateur, à l'occasion de la communication de renseignements à ces derniers ou pour se voir accorder une subvention par le ministre ou le bureau coordonnateur;
- la RSGE agit de manière à laisser faussement croire que les services de garde qu'elle fournit sont subventionnés;
- la RSGE n'a pas remédié à une contravention à la LSGEE ou au RSGEE constatée pendant une visite effectuée en application de l'article 86 du RSGEE.

Le bureau coordonnateur doit constituer un dossier démontrant par des faits précis les manquements attribués à la RSGE et qui sont liés aux dispositions de l'article 75 du RSGEE. Pour ce faire, il peut communiquer avec les parents ou toute autre personne susceptible de corroborer les faits pour recueillir des renseignements complémentaires.

## Remarque

Le dossier de non-renouvellement, de suspension ou de révocation de la reconnaissance devrait être constitué de tout élément d'information pertinent et plausible recueilli et lié aux actes reprochés à la RSGE. Il devrait être suffisamment précis et détaillé pour permettre au conseil d'administration de se prononcer sur le maintien ou non de la reconnaissance ou sur sa suspension et, le cas échéant, pour permettre à la RSGE de connaître de façon claire et précise les faits qu'on lui reproche (voir l'étape 8 à ce sujet).

### Étape 3 – Évaluation du dossier

*Éléments à considérer*

Sauf dans les cas de suspension immédiate prévus aux articles 77 et 77.1 du RSGEE, il revient au conseil d'administration de décider de ne pas renouveler, de suspendre ou de révoquer la reconnaissance d'une RSGE.

Lorsque les circonstances le justifient, le rôle de la direction du bureau coordonnateur est de présenter au conseil d'administration les éléments contenus au dossier de la RSGE, ainsi que les conséquences de la mesure envisagée via un avis d'intention.

Le conseil d'administration doit prendre sa décision en fonction des données et des faits constatés, colligés au dossier.

Le dossier doit permettre d'établir la crédibilité des données et des faits présentés. Le conseil d'administration doit étudier le dossier en toute objectivité.

Quels que soient les renseignements communiqués, les documents au dossier ou la provenance de ces documents, le conseil d'administration doit procéder à sa propre analyse de la situation.

Le conseil d'administration doit être convaincu que les actes reprochés à la RSGE contreviennent à la LSGEE ou à ses règlements.

Le conseil d'administration doit décider si la gravité des faits reprochés est susceptible d'entraîner le non-renouvellement, la suspension ou la révocation de la reconnaissance de la RSGE.

Le conseil d'administration doit adopter une résolution qui fait état de son intention de ne pas renouveler, de suspendre ou de révoquer la reconnaissance de la RSGE. Une seule intention peut être invoquée dans l'avis d'intention (non-renouvellement, suspension ou révocation) puisque la RSGE doit connaître l'objectif de cet avis.

À ce sujet, notons qu'un avis d'intention de révocation pourrait se solder par une suspension ou le maintien de la reconnaissance, alors qu'un avis de suspension pourrait se solder par le maintien de la reconnaissance. Cependant, un avis d'intention de suspension ne peut se solder par une révocation. Si le conseil d'administration se rend compte, en examinant les données et les faits présentés, qu'il y a lieu d'enclencher une démarche de révocation plutôt qu'une démarche de suspension comme il l'avait cru initialement, il devra reprendre la procédure à l'étape 3 afin de respecter les étapes préalables et de s'assurer que la RSGE est clairement informée des conséquences de l'avis d'intention.

## Remarque

Il est essentiel qu'au moment de la prise de décision, la composition du conseil d'administration soit conforme aux dispositions de la LSGEE (articles 7 et 40.1 ou article 40.2) et du RSGEE (articles 27 et 28).

## Étape 4 – Communication de l'avis d'intention à la RSGE

*Éléments à considérer*

Après la prise de décision du conseil d'administration, la direction du bureau coordonnateur prépare l'avis d'intention, le cas échéant. L'avis du bureau coordonnateur faisant part de son intention de ne pas renouveler, de suspendre ou de révoquer la reconnaissance doit être communiqué par écrit à la RSGE et présenter les motifs le justifiant ainsi que, le cas échéant, la teneur des plaintes la concernant. Il doit être suffisamment explicite quant aux motifs invoqués et aux faits reprochés, et ce, afin que la RSGE puisse se préparer de manière adéquate à présenter ses observations.

Le conseil d'administration doit en même temps informer la RSGE qu'elle peut lui présenter ses observations et produire des documents pour compléter son dossier dans les quinze jours suivant la réception de l'avis.

Tout document ou renseignement relatif à la situation étudiée dont le conseil d'administration a pris connaissance à l'étape qui précède la communication de l'avis d'intention doit être mis à la disposition de la RSGE avant qu'elle présente ses observations, y compris les conclusions des plaintes qu'il a reçues la concernant, sauf dans le cas d'un signalement pour lequel l'Entente multisectorielle est déclenchée. Selon ce qui est prévu aux *Ententes collectives*, la RSGE doit également recevoir une copie, dans les meilleurs délais, de tout nouveau document versé à son dossier entre le moment de la réception de l'avis et le moment où elle doit présenter ses observations.

À cet effet, l'avis d'intention devrait contenir les éléments suivants :

- la date de la séance du conseil d'administration au cours de laquelle il a été résolu d'émettre un avis d'intention;
- la liste des documents analysés par le conseil d'administration. Selon ce qui est prévu aux *Ententes collectives*, ces documents devront être transmis à la RSGE au même moment que l'avis d'intention;
- l'énumération de toutes les contraventions constatées ou démontrées qui sont pertinentes à la prise de décision. Notons que seules les contraventions consignées dans l'avis d'intention pourront être considérées dans la prise de décision;
- une invitation à présenter ses observations et à produire des documents pour compléter son dossier dans les quinze jours suivant la réception de l'avis;
- les coordonnées d'une personne de référence au bureau coordonnateur que la RSGE peut contacter au besoin;
- une mention indiquant que le fait de ne pas présenter ses observations en personne ou par écrit sera considéré comme étant un renoncement à faire entendre ses observations;
- la signature de la personne autorisée à signer de tels documents selon les règlements généraux du bureau coordonnateur.

Le conseil d'administration doit faire preuve d'ouverture et de transparence envers la RSGE en lui fournissant toute l'information qui lui permet de répondre adéquatement à ce qu'on lui reproche lorsqu'elle présente ses observations. Il s'agit d'une question de justice naturelle.

## Remarque

Habituellement, les règlements généraux de l'organisme prévoient qui sont les dirigeantes ou les dirigeants qui peuvent communiquer une décision du conseil d'administration; il convient de respecter ces dispositions.

L'avis d'intention écrit du bureau coordonnateur doit être envoyé par courrier recommandé, remis en main propre ou transmis par tout autre moyen qui permet de démontrer que la RSGE l'a bien reçu.

Lorsqu'il s'agit de plaintes à l'égard de la RSGE, si le bureau coordonnateur doit communiquer la teneur de ces plaintes, il doit également prendre garde à préserver l'anonymat des plaignantes ou des plaignants et des enfants en cause, et ce, afin de respecter les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

Selon la *Directive sur les avis d'intention et avis de non-renouvellement, de suspension et de révocation*, le bureau coordonnateur qui émet un avis d'intention ou un avis de non-renouvellement, de suspension ou de révocation de la reconnaissance d'une RSGE représentée par une association représentative doit faire parvenir copie de cet avis, sans délai, au ministre de la Famille ([mesentente.rsgc@mfa.gouv.qc.ca](mailto:mesentente.rsgc@mfa.gouv.qc.ca)).

À la réception de l'avis ou en cours de démarches, advenant le cas où la RSGE souhaite suspendre ou révoquer sa reconnaissance en vertu des articles 78 et 79 du RSGEE, elle doit aviser les parents et le bureau coordonnateur au moins 30 jours avant la date prévue de fermeture de son service de garde sauf dans les cas de retrait préventif ou d'urgence. Le bureau coordonnateur devrait tout de même poursuivre les démarches de non-renouvellement, de suspension ou de révocation déjà entamées en vertu des articles 75, 77 et 77.1 du RSGEE.

### Demande d'accès au dossier de la RSGE

La RSGE peut demander elle-même l'accès au dossier la concernant, dont le contenu est énuméré à l'article 48 (5<sup>o</sup>) du RSGEE. Elle peut également autoriser par écrit son association représentative à le faire à sa place.

Il est à noter que le dossier de plainte doit être distinct du dossier de la RSGE. Seules les conclusions de l'examen de la plainte, des avis de contravention et du rapport de visite sont versées au dossier de la RSGE.

## Étape 5 – Présentation des observations de la RSGE au conseil d'administration

### *Éléments à considérer*

Le bureau coordonnateur doit offrir à la RSGE la possibilité de présenter ses observations et de produire des documents pour compléter son dossier dans un délai de quinze jours de la réception de l'avis d'intention de non-renouvellement, de suspension ou de révocation de sa reconnaissance; le bureau coordonnateur ne peut contraindre la RSGE à le faire dans un délai moindre. Cependant, la RSGE devrait pouvoir bénéficier d'un délai plus long lorsqu'elle ne peut, pour des raisons sérieuses, présenter ses observations dans le délai de quinze jours. Le bureau coordonnateur confirme alors par écrit la nouvelle date convenue entre les parties.

La RSGE peut choisir de présenter verbalement ou par écrit ses observations au conseil d'administration. Par ailleurs, elle peut être accompagnée des personnes dont elle juge avoir besoin pour compléter ses observations ou pour l'assister.

Le conseil d'administration doit manifester de l'ouverture et de l'objectivité quand il reçoit les observations de la RSGE ou des personnes qui l'accompagnent.

### **Remarque**

Dans l'avis d'intention, le conseil d'administration propose à la RSGE une date où elle pourra présenter ses observations verbalement ou par écrit; cette date doit se situer dans un délai de quinze jours suivant la réception de l'avis d'intention par la RSGE. Le délai est calculé en jours civils, du dimanche au samedi, et court à partir du jour suivant la réception de l'avis écrit du bureau coordonnateur. Il se termine le dernier jour à minuit. S'il prend fin un samedi ou un jour férié, son échéance est reportée au jour ouvrable suivant<sup>1</sup>. Le conseil d'administration doit se rendre disponible pour entendre la RSGE; les parties peuvent convenir ensemble de modalités permettant à la RSGE de présenter ses observations. En ce qui concerne le délai de quinze jours, le conseil d'administration ne peut, de son propre chef, y déroger. Cependant, si la RSGE propose une date raisonnable au-delà du délai de quinze jours, le conseil d'administration devrait accéder à sa demande s'il est en mesure d'avoir quorum à la date proposée. Cela implique que, dans certains cas, le conseil d'administration devra adapter son calendrier des réunions. Il est préférable que la RSGE fasse sa demande par écrit, bien que cela ne soit pas obligatoire, et que le conseil d'administration accuse réception de sa demande. Il s'agit ici d'une étape cruciale que le conseil d'administration doit respecter et mettre en œuvre dans le respect des exigences réglementaires. Si cette étape n'est pas respectée, la démarche du bureau coordonnateur pourrait être invalidée.

<sup>1</sup> [GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. Délais, \[En ligne\], 2023. \[https://www.quebec.ca/justice-et-etat-civil/systeme-judiciaire/processus-judiciaire/proces-civil/delais\].](https://www.quebec.ca/justice-et-etat-civil/systeme-judiciaire/processus-judiciaire/proces-civil/delais)

Tout comme dans une réunion ordinaire du conseil d'administration, c'est habituellement la présidente ou le président qui dirige la séance et qui s'assure de la bonne tenue de la rencontre.

Le conseil d'administration doit faire preuve d'écoute à l'égard de la RSGE et lui permettre de présenter ses observations de la façon dont elle l'entend pour clarifier la situation ou apporter des compléments d'information.

La tenue de la rencontre doit être consignée dans un procès-verbal qui devrait comporter les éléments suivants :

- le lieu, la date et l'heure de la rencontre;
- le nom des membres du conseil d'administration présents, la constatation qu'il y a quorum;
- le nom de la RSGE et, s'il y a lieu, le nom des personnes qui l'accompagnent ainsi que leur qualité;
- un compte rendu sommaire du déroulement de la rencontre;
- le nom des personnes entendues;
- les propositions d'aménagement formulées de part et d'autre, s'il y a lieu;
- l'analyse des informations reçues et prise de décision du conseil d'administration;
- l'heure de fin de la rencontre.

## Étape 6 – Décision du conseil d'administration

### *Éléments à considérer*

Lorsqu'il prend connaissance des observations de la RSGE, le conseil d'administration doit jauger l'ensemble des éléments dont il dispose et prendre une décision quant au non-renouvellement, à la suspension ou à la révocation de la reconnaissance.

S'il appert que les observations de la RSGE sur les motifs invoqués et les faits reprochés dans l'avis d'intention demandent un complément d'information, le conseil d'administration doit suspendre la démarche et compléter le dossier; si des éléments additionnels sont fournis au conseil d'administration, ceux-ci doivent également être transmis à la RSGE, qui devrait pouvoir présenter ses observations aux administrateurs sur ces nouveaux éléments.

Le conseil d'administration doit revoir les motifs invoqués ainsi que les faits reprochés à la RSGE à la lumière de tous les éléments dont il dispose.

Si le conseil d'administration décide de ne pas donner suite à son avis d'intention, il consigne le tout au dossier et avise la RSGE par écrit.

Si le conseil d'administration décide de refuser le renouvellement de la reconnaissance, il doit en aviser par écrit la RSGE au plus tard trente jours avant la date d'expiration de la reconnaissance; celle-ci prend alors fin à sa date anniversaire.

Si le conseil d'administration décide de suspendre la reconnaissance, il doit déterminer la date d'entrée en vigueur de cette suspension et sa durée et en aviser la RSGE par écrit. La suspension peut être assortie de conditions et de délais à respecter pour qu'elle soit levée selon l'article 75 du RSGEE.

Si le conseil d'administration décide de révoquer la reconnaissance, il doit déterminer la date d'entrée en vigueur de cette révocation et en aviser la RSGE par écrit.

Dans tous les cas, le conseil d'administration doit adopter une résolution qui fait état de sa décision.

La décision du conseil d'administration de refuser le renouvellement de la reconnaissance, de la suspendre ou de la révoquer doit être motivée, c'est-à-dire que les raisons et les causes qui l'appuient doivent être expliquées.

## Remarque

Il est essentiel qu'au moment de la prise de décision, la composition du conseil d'administration soit conforme aux dispositions de la LSGEE (articles 7 et 40.1 ou article 40.2) et du RSGEE (articles 27 et 28).

La décision de renouveler, de ne pas renouveler, de suspendre ou de révoquer la reconnaissance appartient exclusivement au conseil d'administration. Cette décision repose sur la preuve, écrite ou verbale, qui sera déposée devant lui. Le conseil d'administration doit analyser cette preuve à sa juste valeur avant de rendre une décision. Il doit être convaincu de sa probabilité et de sa pertinence. Le conseil d'administration n'est pas tenu de prendre une décision fondée sur une preuve hors de tout doute raisonnable, mais il doit le faire en fonction de la prépondérance de la preuve au dossier. Cela veut dire qu'il n'est pas nécessaire que la preuve conduise à une certitude, mais il faut qu'elle révèle des faits suffisamment probables pour appuyer la décision rendue.

## Étape 7 – Communication de la décision du conseil d'administration

### Décision de renouveler, de ne pas suspendre ou de ne pas révoquer la reconnaissance

#### *Éléments à considérer*

La décision du conseil d'administration de renouveler, de ne pas suspendre ou de ne pas révoquer la reconnaissance de la RSGE doit être communiquée par écrit à celle-ci.

Le bureau coordonnateur notifie la RSGE par écrit de sa décision en application de l'article 77 du RSGEE.

## Décision de ne pas renouveler, de suspendre ou de révoquer la reconnaissance

### *Communication de la décision à la RSGE*

#### *Éléments à considérer*

Lorsque le conseil d'administration décide de ne pas renouveler, de suspendre ou de révoquer la reconnaissance de la RSGE, il notifie la RSGE par écrit de sa décision motivée en application de l'article 77 du RSGEE.

Dans le cas d'une suspension, la communication transmise à la RSGE devrait indiquer que sa reconnaissance sera révoquée de plein droit si elle fournit<sup>2</sup> directement ou indirectement des services de garde alors que sa reconnaissance est suspendue.

Le conseil d'administration doit, en même temps, informer la RSGE qu'elle peut contester cette décision devant le Tribunal administratif du Québec dans les 60 jours suivant sa réception (article 104 de la LSGEE).

La décision du conseil d'administration doit être envoyée par courrier recommandé ou par tout autre moyen qui permet de démontrer que la RSGE l'a bien reçue.

*Lorsque le conseil d'administration décide d'accepter la remise volontaire ou de révoquer la reconnaissance, il lui est recommandé d'aviser le bureau des plaintes du Ministère (par téléphone ou à l'aide du formulaire de dépôt de plainte) pour qu'une inspection soit réalisée afin de vérifier si des services de garde sont toujours offerts.*

### *Communication de la décision aux parents des enfants reçus par la RSGE*

#### *Éléments à considérer*

Considérant que la RSGE ne peut fournir directement ou indirectement des services de garde pendant une suspension et que l'admissibilité à une place à contribution réduite est déterminée par le bureau coordonnateur, celui-ci devrait, après avoir informé la RSGE de sa décision de suspendre sa reconnaissance, informer les parents des enfants reçus par la RSGE de la décision.

La communication aux parents doit se limiter à indiquer la durée de la suspension de la reconnaissance, sans mention des motifs invoqués ni des faits reprochés à la RSGE.

Le bureau coordonnateur devrait également aviser les parents suivant une décision de non-renouvellement ou de révocation de la reconnaissance de la RSGE.

---

<sup>2</sup> La personne se voit interdire l'acte de fournir des services de garde comme il se comprend des articles 8, 11 et 53 de la LSGEE, c'est-à-dire de détenir un permis de CPE ou de garderie ou d'opérer un service de garde éducatif en milieu familial.

## Remarque

Le bureau coordonnateur met tout en œuvre pour soutenir les parents qui en font la demande dans la recherche d'un nouveau service de garde éducatif qui leur convient.

Les renseignements dont dispose le bureau coordonnateur au sujet de la situation de la RSGE sont d'ordre personnel et confidentiel; la communication de ceux-ci est sujette aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

## Étape 8 – Fermeture du dossier

### Élément à considérer

Une fois que la décision a été prise par le conseil d'administration, il importe que le bureau coordonnateur s'assure que le dossier de non-renouvellement, de suspension ou de révocation de la reconnaissance de la RSGE est complet et qu'il est conservé de façon distincte des autres documents concernant la RSGE.

En effet, comme l'article 104 de la LSGEE permet à la RSGE de contester cette décision devant le Tribunal administratif du Québec dans les 60 jours suivant sa réception, il importe que le bureau coordonnateur conserve l'ensemble des documents et informations en lien avec la décision au dossier de la RSGE puisque, en vertu de l'article 114 de la *Loi sur la justice administrative*, le bureau coordonnateur dont la décision est contestée est tenu de transmettre au Tribunal copie du dossier relatif à la décision rendue.

### Remarque

Le bureau coordonnateur conserve ce dossier pour une période de six ans à compter du moment de sa fermeture. S'il y a contestation au Tribunal administratif du Québec, le dossier est conservé pour une période de six ans à la suite de la décision rendue par le Tribunal.

Le dossier physique ou électronique devrait comprendre les documents suivants :

1. La documentation sur l'événement déclencheur de la démarche :
  - le ou les rapports de visite;
  - la ou les plaintes anonymisées;
  - le rapport ou l'avis d'une instance tels les services sociaux, la police, le directeur de la protection de la jeunesse; s'il s'agit d'un avis verbal, conserver une note indiquant la date, l'heure, le nom et le titre de la personne, la teneur de l'information ainsi que le nom et le titre de la personne ayant reçu l'information;
  - tout autre élément.
2. Les rapports de visite, s'il y a lieu :
  - une copie des rapports antérieurs de visite avec les observations, les dates, les heures et les faits observés;
  - les suivis des rapports, s'il y a lieu.
3. L'avis de contravention, s'il y a lieu :
  - une copie du ou des avis de contravention.

4. La chronologie des communications entre le bureau coordonnateur, la RSGE et toute autre personne concernant le dossier :
  - la chronologie des conversations téléphoniques indiquant la date, l'heure, le nom de la personne et son titre de même que la teneur de la conversation;
  - la chronologie des rencontres, s'il y a lieu, entre le bureau coordonnateur, la RSGE et toute autre personne concernant le dossier;
  - la chronologie du soutien offert par le bureau coordonnateur à la RSGE.
5. La correspondance entre le bureau coordonnateur, la RSGE et toute autre personne concernant le dossier :
  - une copie de toute lettre échangée entre le bureau coordonnateur, la RSGE et toute autre personne concernant le dossier.
6. Une copie de l'avis d'intention de ne pas renouveler, de suspendre ou de révoquer la reconnaissance, s'il y a lieu :
  - une copie de l'avis d'intention de ne pas renouveler, de suspendre ou de révoquer la reconnaissance comprenant les faits reprochés à la RSGE et une copie de la résolution du conseil d'administration la concernant.
7. Un extrait du procès-verbal de la rencontre du conseil d'administration où ont été entendues les observations de la RSGE, s'il y a lieu :
  - un extrait certifié conforme du procès-verbal de la rencontre du conseil d'administration où ont été entendues les observations de la RSGE, conformément à ce qui est prévu au RSGEE.
8. Une copie de la décision de ne pas renouveler, de suspendre ou de révoquer la reconnaissance, s'il y a lieu :
  - une copie de la décision finale rendue et une copie de la résolution du conseil d'administration la concernant.

## 2. DEUXIÈME PARTIE – Suspension immédiate de la reconnaissance d’une RSGE

### Préambule

La reconnaissance d’une RSGE peut être suspendue sans préavis dans les situations suivantes :

- lorsque la RSGE ou, le cas échéant, son assistante ou une personne vivant dans la résidence où sont fournis les services de garde est mise en cause par un signalement retenu pour évaluation par le DPJ. Il en est de même lorsque l’une de ces personnes est mise en cause par un signalement donnant lieu à la divulgation de renseignements confidentiels par le DPJ au Directeur des poursuites criminelles et pénales ou à un corps de police (divulgation prévue à l’article 72.7 de la LPJ [[chapitre P-34.1](#)]), en vertu du premier paragraphe de l’article 77.1 du RSGEE;
- lorsque la RSGE fait l’objet d’une enquête menée par le ministre à la connaissance du bureau coordonnateur en raison de faits qui lui sont reprochés et qui sont d’une nature telle que leur continuation ou leur répétition risquerait de compromettre gravement la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants à qui elle fournit des services de garde éducatifs, en vertu du deuxième paragraphe de l’article 77.1 du RSGEE;
- lorsque la RSGE fait l’objet d’une plainte adressée au bureau coordonnateur et estimée recevable par ce dernier, relativement à des faits qui lui sont reprochés et qui sont d’une nature telle que leur continuation ou leur répétition risquerait de compromettre gravement la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants à qui elle fournit des services de garde éducatifs, en vertu du troisième paragraphe de l’article 77.1 du RSGEE;
- lorsque le bureau coordonnateur ordonne l’évacuation de l’**ensemble** de la résidence après avoir constaté que la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus pourrait être gravement compromis, notamment s’il estime que l’état de la résidence constitue un danger pour les enfants, en vertu de l’article 42.0.1 de la LSGEE;
- dans un contexte d’urgence ou dans le but d’éviter un préjudice ou un dommage sérieux ou irréparable aux personnes, en vertu du deuxième alinéa de l’article 77 du RSGEE.

Dans ces situations, la décision de suspendre la reconnaissance de la RSGE doit être prise avant même de donner à celle-ci la possibilité de présenter ses observations.

## 2.1 Suspension immédiate – signalement effectué au DPJ

Un signalement effectué au DPJ pourra entraîner la suspension immédiate de la reconnaissance dans deux types de situations :

1. un signalement est retenu pour évaluation;
2. un signalement donne lieu à la divulgation de renseignements confidentiels en vertu de l'article 72.7 de la LPJ (enclenchement du protocole sociojudiciaire de l'Entente multisectorielle).

Voici des exemples permettant de comprendre la différence entre ces deux types de situations.

### **Exemples de signalements retenus pour évaluation :**

- Signalement intrafamilial mettant en cause la RSGE, sa conjointe ou son conjoint concernant des abus physiques ou sexuels envers leurs propres enfants;
- Signalement intrafamilial mettant en cause un enfant mineur de la RSGE relativement à des allégations d'abus sexuel envers la fratrie.

Les enfants fréquentant le service de garde ne sont pas nécessairement signalés au DPJ. Toutefois, en vertu de l'article 77.1, alinéa 1 (1°) du RSGEE, si le signalement est retenu pour évaluation par le DPJ et que le bureau coordonnateur en est informé, ce dernier doit procéder à la suspension immédiate de la reconnaissance de la RSGE.

### **Exemples de signalement donnant lieu à l'application de l'Entente multisectorielle :**

- Signalement mettant en cause la RSGE, son assistante ou toute autre personne vivant dans la résidence où sont fournis les services de garde, relativement à des allégations d'abus physique ou sexuel ou de négligence grave envers un enfant fréquentant le service de garde.

### **Précisions concernant l'Entente multisectorielle**

L'Entente multisectorielle constitue un engagement des ministres (ministre de la Famille, ministre de l'Éducation, ministre de la Santé et des Services sociaux, ministre délégué à la Santé et aux Services sociaux, ministre de la Justice, ministre de la Sécurité publique et directeur des poursuites criminelles et pénales), des établissements et des organismes touchés (les titulaires de permis et les bureaux coordonnateurs notamment) à agir de façon concertée. Elle vise à garantir une meilleure protection et à apporter l'aide nécessaire aux enfants victimes d'abus sexuels, d'abus physiques et de négligence grave lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire que leur sécurité ou leur développement est compromis et qu'une infraction criminelle a été commise à leur endroit.

Le [Guide d'application de l'Entente multisectorielle](#) précise les rôles, les responsabilités et les obligations de chacun des partenaires et organismes collaborateurs, les étapes et le cadre légal de son application ainsi que les règles d'échange de renseignements. La procédure d'intervention sociojudiciaire vise à

assurer une réponse adéquate, continue et coordonnée aux besoins d'aide et de protection de l'enfant par la concertation des partenaires et organismes collaborateurs impliqués dans l'intervention.

### 2.1.1 Étapes du processus de suspension immédiate de la reconnaissance d'une RSGE lors d'un signalement au DPJ

1. Signalement qui met en cause une RSGE, son assistante ou une personne vivant dans la résidence où sont fournis les services de garde;
2. Signalement retenu pour évaluation ou application de l'Entente multisectorielle par le DPJ;
3. Rencontre de liaison des partenaires de l'Entente multisectorielle planifiée par le DPJ;
4. Communication à la RSGE de la suspension immédiate de sa reconnaissance;
5. Avis donné aux parents des enfants reçus par la RSGE au sujet de la suspension immédiate de sa reconnaissance
6. Présentation des observations de la RSGE au conseil d'administration
7. Décision du conseil d'administration
8. Démarches relatives à la levée de la suspension immédiate de la reconnaissance (s'il y a lieu)
9. Démarches relatives à la suspension ou la révocation de la reconnaissance (s'il y a lieu)
10. Fermeture du dossier

#### Étape 1 – Signalement qui met en cause une RSGE, son assistante ou une personne vivant dans la résidence où sont fournis les services de garde

##### *Élément à considérer*

Selon la LPJ, tout professionnel qui, par la nature même de sa profession, prodigue des soins ou toute autre forme d'assistance à des enfants, tout employé d'un établissement, tout enseignant, toute personne travaillant dans un service de garde et tout policier ayant un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant sont ou peuvent être considérés comme compromis, a l'obligation de signaler sans délai la situation au DPJ. En matière d'abus physiques et d'abus sexuels, tout citoyen a la même obligation.

Les personnes travaillant dans un service de garde éducatif doivent faire preuve de vigilance et assumer la responsabilité que leur confie la LPJ, laquelle va de pair avec l'immunité qui leur est accordée.

L'obligation de signaler naît dès qu'il y a un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est compromis, plus précisément s'il s'agit d'un motif décrit à l'article 38 de

la LPJ (abandon, négligence, mauvais traitement psychologique, exposition à la violence conjugale, abus ou risque d'abus physiques ou sexuels, troubles de comportement sérieux).

Cependant, il n'appartient pas à la personne qui est tenue de faire un signalement de statuer si la sécurité ou le développement de l'enfant est bel et bien compromis. Il revient au DPJ de le faire et, le cas échéant, de décider d'enclencher l'Entente multisectorielle.

## Étape 2 – Signalement retenu pour évaluation ou application de l'Entente multisectorielle par le DPJ

### La suspension immédiate

Lorsque le bureau coordonnateur est avisé d'un tel signalement, il doit procéder à la suspension immédiate de la reconnaissance de la RSGE et s'assurer de la fermeture du service de garde éducatif en milieu familial, conformément à l'article 77.1, alinéa 1 (1<sup>o</sup>) du RSGEE. Il s'agit d'une mesure administrative automatique<sup>3</sup>.

### Le rôle du conseil d'administration

Puisqu'il y a obligation réglementaire de suspendre la reconnaissance de la RSGE, il s'agit d'un acte quasi administratif. À cet égard, le conseil d'administration n'a pas à se réunir pour prendre une décision sur la suspension immédiate. Toutefois, il est recommandé aux administratrices ou aux administrateurs des bureaux coordonnateurs d'adopter une résolution mandatant la direction générale pour les suspensions immédiates en cas de signalement au DPJ.

## Étape 3 – Rencontre de liaison des partenaires de l'Entente multisectorielle planifiée par le DPJ

### *Éléments à considérer*

C'est la représentante ou le représentant du DPJ qui convoque la rencontre de liaison, prévue par l'Entente multisectorielle, à laquelle participent, de façon simultanée ou non, la représentante ou le représentant du DPJ, la police, le procureur aux poursuites criminelles et pénales, ainsi que, sur invitation et non pas systématiquement, la représentante ou le représentant du bureau coordonnateur concerné et la représentante ou le représentant du ministère de la Famille, qui est un membre du personnel de la direction qui s'occupe des signalements. Ils conviennent alors des démarches que chacune et chacun doit faire.

La personne présente à la rencontre de liaison au nom du bureau coordonnateur participe au même titre que les autres acteurs aux discussions confidentielles sur les actions à mener.

---

<sup>3</sup> Si la RSGE fait déjà l'objet d'une suspension par le bureau coordonnateur, il est recommandé de procéder à un nouvel avis de suspension en vertu de l'article 77.1 (1<sup>o</sup>) du RSGEE.

## Remarque

La rencontre de liaison s'effectue soit par conférence téléphonique, soit sur une plateforme Web à laquelle les acteurs participent de manière simultanée ou non.

La rencontre de liaison permet de définir le rôle de chacun des acteurs et d'établir la stratégie d'intervention afin, d'une part, de protéger le ou les enfants et, d'autre part, de permettre à chacune et à chacun d'évaluer la situation et d'agir selon ses responsabilités.

À cette étape, la personne responsable au bureau coordonnateur :

- communique l'information qu'elle détient au policier, au DPJ ou au procureur du DPCP et au ministère de la Famille, c'est-à-dire qu'elle fournit les renseignements portés à sa connaissance concernant la victime ou l'auteur allégué de l'abus ou de la négligence grave, en se limitant à ceux qui sont nécessaires et pertinents pour prendre une décision quant aux suites à donner à la procédure, ainsi que tout renseignement concernant le milieu de garde pertinent au signalement (plainte, rapport de visite, etc.);
- participe à l'élaboration d'une stratégie commune en ce qui a trait aux enquêtes administratives qu'ils mèneront pour assurer le plus grand respect de la victime, la conservation des éléments de preuve, la protection et l'aide à fournir à la victime;
- informe les partenaires des balises légales qui encadrent les éventuelles mesures administratives qui pourraient être prises à l'égard de l'auteur allégué.

## Étape 4 – Communication à la RSGE de la suspension immédiate de sa reconnaissance

En application du troisième alinéa de l'article 77 du RSGEE, le bureau coordonnateur doit aviser la RSGE par écrit de la décision de suspendre immédiatement sa reconnaissance. Le ministère de la Famille peut fournir au bureau coordonnateur, sur demande, un modèle d'avis de suspension immédiate.

L'avis de suspension immédiate de la reconnaissance doit contenir les mentions suivantes :

- le DPJ a retenu un signalement pour évaluation ou un signalement donnant lieu à l'application de l'Entente multisectorielle pour des allégations qui mettent en cause la RSGE, son assistante ou une personne vivant dans la résidence où sont fournis les services de garde;
- pendant la période de suspension de sa reconnaissance, la RSGE ne peut, sous peine de révocation de sa reconnaissance, fournir directement ou indirectement des services de garde en vertu de l'article 76 du RSGEE;

- la RSGE est invitée à présenter ses observations dans un délai qui ne peut excéder quinze jours suivant la réception de l’avis à moins que la RSGE demande un délai plus long;
- la signature de la personne autorisée à signer un tel avis.

L’avis de suspension immédiate doit être envoyé par un moyen qui permet de démontrer que la RSGE l’a bien reçu, notamment en main propre par la direction du bureau coordonnateur ou par un huissier. Le service de garde éducatif en milieu familial sera fermé dès la remise de l’avis.

À la réception de l’avis ou en cours de démarches, advenant le cas où la RSGE souhaite révoquer sa reconnaissance en vertu de l’article 78 du RSGEE, le bureau coordonnateur doit maintenir la suspension jusqu’à sa décision finale comme le prévoit le deuxième alinéa de l’article 77.1.

## Remarque

À cette étape, la personne responsable de l’application de la procédure au bureau coordonnateur :

- doit prendre au sérieux toute allégation ou toute information indiquant qu’un enfant puisse être victime d’abus sexuels, d’abus physiques ou de négligence grave et signaler sans délai la situation au DPJ;
- ne doit tenter d’aucune façon de vérifier les faits allégués auprès de l’enfant ou de la personne qui est soupçonnée, pour éviter de nuire à l’enquête policière ou à l’évaluation du DPJ.

## Étape 5 - Avis donné aux parents des enfants reçus par la RSGE au sujet de la suspension immédiate de sa reconnaissance

### *Éléments à considérer*

Le bureau coordonnateur doit aviser les parents des enfants reçus par la RSGE de la suspension immédiate de la reconnaissance de la RSGE en conformité avec le deuxième alinéa de l’article 77 du RSGEE au seul motif qu’il y a un signalement retenu pour évaluation par le DPJ ou un signalement donnant lieu à l’application de l’Entente multisectorielle

Le bureau coordonnateur doit informer les parents du signalement retenu par le DPJ, de l’obligation qu’il a de suspendre la reconnaissance de la RSGE et du fait que celle-ci ne peut, sous peine de révocation de sa reconnaissance, fournir directement ou indirectement des services de garde pendant cette période de suspension.

## Remarque

Le bureau coordonnateur met tout en œuvre pour soutenir les parents qui en font la demande dans la recherche d'un nouveau service de garde éducatif qui répond à leurs besoins.

L'information communiquée aux parents concernant le signalement doit se limiter strictement au fait qu'il y a un signalement retenu, sans invoquer le motif, le contexte, les faits, les personnes impliquées ou les justifications du signalement.

Le DPJ communique généralement seulement avec les parents dont l'enfant ou les enfants sont concernés par le signalement.

## Étape 6 – Présentation des observations de la RSGE au conseil d'administration

### *Éléments à considérer*

Quand il y a suspension immédiate, la RSGE doit pouvoir présenter ses observations dès que possible, mais, dans tous les cas, dans un délai qui ne peut excéder quinze jours suivant la réception de l'avis. La RSGE peut choisir de présenter verbalement ou par écrit ses observations au conseil d'administration. Par ailleurs, elle peut être accompagnée des personnes dont elle juge avoir besoin pour compléter ses observations ou pour l'assister.

Le conseil d'administration doit manifester de l'ouverture et de l'objectivité quand il reçoit les observations de la RSGE ou des personnes qui l'accompagnent.

## Remarque

Dans l'avis de suspension immédiate, le bureau coordonnateur propose à la RSGE une date où elle pourra présenter ses observations verbalement ou par écrit; cette date doit se situer dans un délai qui ne peut excéder quinze jours suivant la réception de l'avis de suspension immédiate par la RSGE. Le conseil d'administration doit se rendre disponible pour entendre la RSGE; les parties peuvent convenir ensemble de modalités permettant à la RSGE de présenter ses observations.

En ce qui concerne le délai de quinze jours, le conseil d'administration ne peut, de son propre chef, y déroger. Cependant, si la RSGE propose une date raisonnable au-delà du délai de quinze jours, le conseil d'administration devrait accéder à sa demande s'il est en mesure d'avoir quorum à la date proposée. Cela implique que, dans certains cas, le conseil d'administration devra adapter son calendrier des réunions. Il est préférable que la RSGE fasse sa demande par écrit, bien que cela ne soit pas obligatoire, et que le conseil d'administration accuse réception de sa demande. Il s'agit ici d'une étape cruciale que le conseil

d'administration doit respecter et mettre en œuvre dans le respect des exigences réglementaires. Si cette étape n'est pas respectée, la démarche du bureau coordonnateur pourrait être invalidée.

Pendant la présentation de ses observations, la RSGE peut proposer au conseil d'administration un ou des aménagements qui visent à mettre fin à la situation ayant causé le signalement. Le bureau coordonnateur doit communiquer avec le DPJ et le ministère de la Famille pour s'assurer que la santé et la sécurité des enfants seront assurées avec les aménagements proposés. Ces propositions d'aménagements doivent être présentées par écrit. De plus, les aménagements ne doivent pas dépasser le cadre normatif habituel; ils doivent être composés de mesures que le bureau coordonnateur est habilité à prendre et à surveiller.

Après avoir obtenu l'avis du ministère de la Famille et du DPJ, le conseil d'administration doit considérer sérieusement toute proposition d'aménagement de la RSGE et, si la proposition est raisonnable et applicable, et si elle permet d'assurer la santé et la sécurité des enfants compte tenu de l'ensemble des éléments du dossier, il devrait y donner suite.

Cette rencontre se déroule de la même manière que celle mentionnée à l'étape 5 du chapitre précédent et son procès-verbal contient les mêmes éléments, soit :

- le lieu, la date et l'heure de la rencontre;
- le nom des membres du conseil d'administration présents, la constatation qu'il y a quorum;
- le nom de la RSGE et, s'il y a lieu, le nom des autres personnes qui l'accompagnent ainsi que leur qualité;
- un compte rendu sommaire du déroulement de la rencontre;
- le nom des personnes entendues;
- les propositions d'accommodement formulées de part et d'autre, s'il y a lieu;
- l'analyse des informations reçues et la décision du conseil d'administration;
- l'heure de fin de la rencontre.

Finalement, le bureau coordonnateur doit informer la RSGE des prochaines étapes selon les informations qu'il a à sa disposition et qu'il peut communiquer au moment de la rencontre.

Le bureau coordonnateur ne doit amorcer son enquête administrative qu'après en avoir convenu avec le policier, le DPJ et la représentante ou le représentant du ministère de la Famille.

Le rôle du bureau coordonnateur est de :

- communiquer les faits recueillis et informer les autres partenaires des mesures administratives qui peuvent être prises contre l'auteur allégué;
- contribuer aux discussions quant au choix des actions à entreprendre.

Il est rare que le DPJ puisse se prononcer à l'intérieur du délai de quinze jours accordé à la RSGE pour présenter ses observations. Dans ce cas, le conseil d'administration peut entendre la RSGE, mais doit attendre l'avis du DPJ et du corps de police pour évaluer la situation.

Lorsque le DPJ communique au bureau coordonnateur de nouveaux renseignements sur la situation, le cas échéant, celui-ci peut décider, selon ces nouveaux renseignements, de lever la suspension immédiate ou, à l'inverse, d'en informer la RSGE et lui donner un délai pour qu'elle puisse préparer des observations additionnelles en reprenant la démarche à l'étape de la présentation des observations de la RSGE (étape 6).

## Étape 7 – Décision du conseil d'administration

### *Éléments à considérer*

À la suite de la présentation des observations de la RSGE sur la suspension immédiate de sa reconnaissance, la décision du conseil d'administration dépendra de l'avancement de l'évaluation du DPJ. Si l'évaluation ou l'enquête se poursuit, le conseil d'administration doit aviser la RSGE que la suspension demeure en vigueur.

À la suite d'un signalement visant une situation intrafamiliale retenu pour évaluation, le bureau coordonnateur s'assure d'une collaboration avec le DPJ et détermine si la RSGE répond toujours aux conditions de sa reconnaissance.

À la suite d'un signalement ayant donné lieu à une Entente multisectorielle, chaque partenaire rend sa décision. Il est possible que le DPJ ne retienne pas le signalement puisque l'enfant concerné par les allégations a été retiré du service de garde. Le DPJ peut aussi conclure que les faits signalés sont fondés ou non fondés. Si une enquête policière a été menée, le dossier pourrait être transmis à un procureur, lequel décidera s'il dépose ou non des accusations criminelles. Plusieurs éléments devront être analysés, par exemple la qualité de la ou des preuves récoltées. Le procureur, en autorisant le dossier, doit être convaincu qu'il est en mesure de faire la preuve hors de tout doute raisonnable de l'infraction reprochée. Il doit également se questionner s'il est dans l'intérêt public de déposer des accusations.

Dans tous les cas, le dossier devra être considéré comme une plainte et le bureau coordonnateur devra traiter celle-ci selon son processus de traitement des plaintes. Il devra également en assurer le suivi conformément au cinquième alinéa de l'article 86 du RSGEE. La suspension durera jusqu'à la décision finale du bureau coordonnateur sur la situation reprochée comme le prévoit le deuxième alinéa de l'article 77.1 du RSGEE.

À la suite de son traitement, le bureau coordonnateur pourrait lever la suspension, suspendre ou révoquer la reconnaissance en invoquant l'une des circonstances prévues à l'article 75 du RSGEE.

Si le bureau coordonnateur transmet un avis d'intention de suspension ou de révocation à la RSGE, il doit lui laisser la possibilité de donner ses observations et de produire des documents pour compléter son dossier dans les quinze jours suivant la réception de l'avis. Le conseil d'administration devra prendre la

décision de suspendre ou de révoquer ou non la reconnaissance de la RSGE et notifier celle-ci par écrit. Cette décision devra être transmise à la RSGE conformément à l'article 77 du RSGEE et au ministère de la Famille (mesentente.rsge@mfa.gouv.qc.ca) pour les RSGE représentées, comme mentionné dans la première partie du présent guide.

Le bureau coordonnateur doit aviser sans délai l'enquêteur responsable de l'Entente multisectorielle, à la Direction des enquêtes, de la décision finale suivant le traitement de la plainte et des conséquences sur la reconnaissance de la RSGE.

## Remarque

Il est essentiel qu'au moment de la prise de décision, la composition du conseil d'administration soit conforme aux dispositions de la LSGEE (articles 7 et 40.2 ou article 40.1) et du RSGEE (articles 27 et 28).

### Étape 8 – Démarches relatives à la levée de la suspension immédiate de la reconnaissance (s'il y a lieu)

#### Communication à la RSGE de la décision de lever la suspension immédiate de la reconnaissance

##### *Éléments à considérer*

Si le conseil d'administration décide de lever la suspension immédiate de la reconnaissance de la RSGE, celle-ci doit être avertie par écrit de cette décision ainsi que de la date de reprise du service.

La décision de lever la suspension immédiate de la reconnaissance pourrait être assortie d'aménagements convenus par consentement écrit entre la RSGE et le conseil d'administration ainsi que de modalités de vérification des aménagements convenus. Les aménagements doivent être composés de mesures que le bureau coordonnateur est habilité à prendre et à surveiller. L'entente devrait également mentionner que le non-respect des aménagements convenus peut mener à la révocation de la reconnaissance de la RSGE.

S'il y avait non-respect des aménagements convenus dans l'entente entre le bureau coordonnateur et la RSGE pour la levée de la suspension immédiate, le conseil d'administration devrait enclencher la démarche qui mène à la révocation de la reconnaissance décrite à la première partie du présent guide.

#### Communication aux parents des enfants reçus par la RSGE de la décision de lever la suspension immédiate de la reconnaissance

##### *Éléments à considérer*

Les parents des enfants reçus par la RSGE doivent être avertis de la décision du conseil d'administration de lever la suspension immédiate de la reconnaissance ainsi que de la date de reprise du service.

Le bureau coordonnateur ne peut pas communiquer aux parents d'autres renseignements que ceux qui concernent la levée de la suspension immédiate de la reconnaissance et la date de la reprise du service. Lorsque la décision de lever la suspension immédiate de la reconnaissance est accompagnée d'aménagements, le bureau coordonnateur informe les parents qu'un ou des aménagements ont été convenus entre le conseil d'administration et la RSGE, sans révéler la nature de ce ou de ces aménagements. Le bureau coordonnateur assure le suivi de ces mesures.

## Étape 9 – Démarches relatives à la suspension ou la révocation de la reconnaissance (s'il y a lieu)

### Communication à la RSGE de la décision d'enclencher la démarche de suspension ou de révocation de la reconnaissance

#### *Éléments à considérer*

Lorsque l'évaluation du signalement et le traitement de la plainte sont terminés, sur la foi de l'information à sa disposition, le conseil d'administration peut décider d'adopter un avis d'intention de suspendre ou de révoquer la reconnaissance de la RSGE en vertu de l'article 75. Il doit, entre autres, évaluer si la RSGE possède toujours les qualités nécessaires et qu'elle satisfait aux conditions requises au maintien de sa reconnaissance déterminées à l'article 51 du RSGEE.

Dans ce cas, le conseil d'administration doit enclencher la démarche de suspension ou de révocation de la reconnaissance d'une RSGE décrite à la première partie du présent guide.

L'avis d'intention doit faire mention des motifs invoqués ainsi que des faits reprochés à la RSGE et donner à celle-ci un délai de quinze jours pour présenter ses observations conformément à l'article 77 du RSGEE.

## Remarque

Il est essentiel qu'au moment de la prise de décision, la composition du conseil d'administration soit conforme aux dispositions de la LSGEE (articles 7 et 40.2 ou article 40.1) et du RSGEE (articles 27 et 28).

Le cas échéant, l'entente concernant les aménagements ou la suspension immédiate de la reconnaissance se poursuit jusqu'à la décision finale du conseil d'administration.

### Communication aux parents des enfants reçus par la RSGE

#### *Éléments à considérer*

La communication aux parents de la décision de suspendre ou de révoquer la reconnaissance devrait se limiter à indiquer la date d'entrée en vigueur de la décision, sans mention des motifs invoqués ni des faits reprochés à la RSGE.

Il est important de s'assurer que la décision prise par le conseil d'administration a été communiquée à la RSGE avant d'informer les parents.

## Remarque

Le bureau coordonnateur met tout en œuvre pour soutenir les parents qui en font la demande dans la recherche d'un nouveau service de garde éducatif qui répond à leurs besoins.

### Étape 10 – Fermeture du dossier

#### *Éléments à considérer*

Une fois que la décision a été prise par le conseil d'administration, il importe que le bureau coordonnateur s'assure que le dossier de suspension ou de révocation de la reconnaissance de la RSGE est complet et qu'il est conservé de façon distincte des autres documents concernant la RSGE.

En effet, comme l'article 104 de la LSGEE permet à la RSGE de contester cette décision devant le Tribunal administratif du Québec dans les 60 jours suivant sa réception, il importe que le bureau coordonnateur conserve ce dossier puisque, en vertu de l'article 114 de la *Loi sur la justice administrative*, le bureau coordonnateur dont la décision est contestée est tenu de transmettre au Tribunal copie du dossier relatif à la décision rendue.

Le bureau coordonnateur conserve ce dossier pour une période de six ans à compter du moment de sa fermeture. S'il y a contestation au Tribunal administratif du Québec, le dossier est conservé pour une période de six ans à la suite de la décision rendue par le Tribunal. Le dossier est composé notamment des éléments suivants :

1. La documentation sur l'événement déclencheur de la démarche :
  - le rapport ou l'avis d'une instance telle que les services sociaux, la police ou le DPJ. S'il s'agit d'un avis verbal, conserver une note indiquant la date, l'heure, le nom et le titre de la personne à l'origine de l'avis, l'information pertinente ainsi que le nom et le titre de la personne ayant reçu l'information;
  - tout autre document ou correspondance s'y rattachant.
2. Les rapports de visite, s'il y a lieu :
  - une copie des rapports antérieurs de visite avec les observations, les dates, les heures et les faits observés;
  - les suivis des rapports, s'il y a lieu.
3. L'avis de contravention, s'il y a lieu :

- une copie du ou des avis de contravention.
4. La chronologie des communications entre le bureau coordonnateur, la RSGE et toute autre personne concernant le dossier :
    - la chronologie des conversations téléphoniques indiquant la date, l'heure, le nom de la personne et son titre de même que la teneur de la conversation;
    - la chronologie des rencontres, s'il y a lieu, entre le bureau coordonnateur, la RSGE et toute autre personne concernant le dossier;
    - la chronologie du soutien offert par le bureau coordonnateur à la RSGE.
  5. La correspondance entre le bureau coordonnateur, la RSGE et toute autre personne concernant le dossier :
    - une copie de toute lettre échangée entre le bureau coordonnateur, la RSGE et toute autre personne concernant le dossier.
  6. Une copie de l'avis de suspension immédiate de la reconnaissance, s'il y a lieu :
    - une copie de l'avis de suspension immédiate.
  7. Une copie du procès-verbal de la rencontre du conseil d'administration où ont été entendues les observations de la RSGE, s'il y a lieu :
    - une copie certifiée conforme du procès-verbal de la rencontre du conseil d'administration où ont été entendues les observations de la RSGE conformément à ce qui est prévu au RSGEE.
  8. Une copie de la décision de lever la suspension immédiate ou de révoquer la reconnaissance, s'il y a lieu :
    - une copie de la décision finale rendue et une copie de la résolution du conseil d'administration.

## 2.2 Suspension immédiate – autres motifs

Que ce soit dans le cadre d'une visite ou lors du traitement d'une plainte, lorsque le bureau coordonnateur a des motifs raisonnables de croire que la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants reçus dans une résidence par une RSGE sont ou pourraient être gravement compromis, notamment s'il estime que l'état de la résidence ou d'une partie de celle-ci constitue un danger imminent pour les enfants, il peut, en outre de toute autre mesure qui peut être prise par lui-même ou par le ministre et après avoir avisé les parents, ordonner l'évacuation des enfants reçus de l'ensemble ou d'une partie de la résidence, en vertu de l'article 42.0.1 de la LSGEE.

Si l'évacuation est ordonnée pour l'**ensemble** d'une résidence, la reconnaissance de la RSGE est suspendue de plein droit.

En plus de la suspension immédiate expliquée au point 2.1 du présent guide, le bureau coordonnateur peut également suspendre immédiatement la reconnaissance dans les situations suivantes :

- dans un contexte d'urgence<sup>4</sup> ou dans le but d'éviter un préjudice ou un dommage sérieux ou irréparable aux personnes en vertu du deuxième alinéa de l'article 77 du RSGEE;
- lorsque la RSGE fait l'objet d'une enquête menée par le ministre à la connaissance du bureau coordonnateur en raison de faits qui lui sont reprochés et qui sont d'une nature telle que leur continuation ou leur répétition risquerait de compromettre gravement la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants à qui elle fournit des services de garde éducatifs (article 77.1, paragraphe 2 du RSGEE);
- lorsque la RSGE fait l'objet d'une plainte adressée au bureau coordonnateur et estimée recevable par ce dernier, relative à des faits qui lui sont reprochés et qui sont d'une nature telle que leur continuation ou leur répétition risquerait de compromettre gravement la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants à qui elle fournit des services de garde éducatifs (article 77.1, paragraphe 3 du RSGEE).

### La suspension immédiate

Un bureau coordonnateur qui constate l'une de ces situations doit s'assurer de la fermeture du service de garde, conformément à l'article 77.1 du RSGEE. Il s'agit d'une mesure administrative automatique.

Dans ces situations, la décision de suspendre la reconnaissance de la RSGE doit être prise avant même de donner à celle-ci la possibilité de présenter ses observations. Les parents devraient être contactés sur-le-champ afin de récupérer les enfants dans les plus brefs délais.

En application du troisième alinéa de l'article 77 du RSGEE, le bureau coordonnateur doit aviser la RSGE par écrit de la décision de suspendre immédiatement sa reconnaissance.

### Le rôle du conseil d'administration

Puisqu'il y a obligation réglementaire de suspendre la reconnaissance de la RSGE, il s'agit d'un acte quasi administratif. À cet égard, le conseil d'administration n'a pas à se réunir pour prendre une décision sur la suspension immédiate. Toutefois, il est recommandé aux administratrices ou aux administrateurs des bureaux coordonnateurs d'adopter une résolution mandatant la direction générale pour les suspensions immédiates.

La RSGE peut, dans un délai de quinze jours à compter de la suspension, présenter ses observations et produire des documents pour compléter son dossier afin de permettre au bureau coordonnateur de réexaminer sa décision.

---

<sup>4</sup> Un contexte d'urgence désigne une situation où une action rapide et immédiate est nécessaire pour prévenir ou gérer un danger imminent, une menace grave ou un évènement critique. Il pourrait s'agir par exemple d'un contexte médical, environnemental, juridique ou opérationnel.

Les étapes prévues à la première section du guide s'appliqueront à partir de l'[Étape 5 – Présentation des observations de la RSGE au conseil d'administration](#).

Le bureau coordonnateur doit déterminer s'il lève ou maintient la suspension et motive sa décision ou sa décision en réexamen et la notifie par écrit à la RSGE. Cette décision ou décision en réexamen indique le droit de la contester devant le Tribunal administratif du Québec et le délai de contestation prévu à l'article 104 de la LSGEE<sup>5</sup>.

Dans le cas de la contestation de la suspension d'une reconnaissance dans un contexte d'urgence ou dans le but d'éviter un préjudice sérieux ou irréparable aux personnes, le délai de 60 jours prévu par le premier alinéa de l'article 104 court à compter de l'expiration du délai pour demander le réexamen de cette suspension. Toutefois, si une telle demande en réexamen a été formulée, ce délai court à compter de la décision en réexamen<sup>6</sup>.

Si le conseil d'administration se rend compte, en examinant les données et les faits présentés qu'il y a lieu d'enclencher une démarche de révocation, il devra reprendre la procédure à l'[Étape 3 – Évaluation du dossier](#) de la première partie du guide afin de respecter les étapes préalables et de s'assurer que la RSGE est clairement informée des conséquences de l'avis d'intention.

---

<sup>5</sup> Article 77 de la LSGEE

<sup>6</sup> Article 104.1 de la LSGEE

