



## POLITIQUE D'ADMINISTRATION DES PÉNALITÉS ADMINISTRATIVES

S'adressant aux titulaires de permis  
de centre de la petite enfance  
et de garderie ainsi qu'aux responsables d'un  
service de garde en milieu familial

Rédaction :  
Bureau du sous-ministre adjoint  
Direction générale des services de garde éducatifs à l'enfance  
Août 2011

ISBN : 978-2-550-63112-5 (PDF)  
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2011  
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2011

Ministère de la Famille et des Aînés  
425, rue Saint-Amable, 4e étage Québec (Québec) G1R 4Z1

Web :  
[www.mfa.gouv.qc.ca](http://www.mfa.gouv.qc.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

1. Contexte.....	3
2. Champ d'application .....	3
3. Objet.....	3
4. Cadre législatif et réglementaire .....	4
5. Valeurs.....	5
6. Principes directeurs .....	5
7. Rôles et responsabilités .....	5
7.1 Le ministère de la Famille et des Aînés .....	5
7.2 Le prestataire de services de garde éducatifs à l'enfance.....	6
7.3 Le bureau coordonnateur de la garde en milieu familial .....	6



## 1. CONTEXTE

Le ministère de la Famille et des Aînés (le Ministère) est chargé de l'application de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (la Loi). Cette loi a notamment pour objet de promouvoir la qualité des services de garde éducatifs fournis par les prestataires de services de garde, en vue d'assurer, entre autres, la santé, la sécurité et le bien-être des enfants qui reçoivent ces services. Le Ministère s'assure que ces prestataires agissent en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires qui leur sont applicables.

À cet égard, la Loi resserrant l'encadrement des services de garde éducatifs à l'enfance, adoptée en décembre 2010, est venue modifier la Loi. Elle instaure un régime de pénalités administratives afin de renforcer l'intervention du Ministère auprès des prestataires de services de garde en lui permettant d'agir avec rapidité et efficacité pour que les correctifs appropriés soient apportés aux manquements constatés.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

La Politique d'administration des pénalités administratives s'adresse aux prestataires de services de garde, et plus précisément :

- aux personnes titulaires d'un permis de centre de la petite enfance (CPE) et de garderie;
- aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG) reconnues par un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial agréé.

## 3. OBJET

La politique a pour objectif d'appuyer et de renforcer les efforts ministériels déployés pour s'assurer, par la mise en application d'un régime de pénalités administratives, que les prestataires de services de garde se conforment à la Loi et à la réglementation.

La politique définit les principes directeurs qui guideront les interventions en matière d'imposition, de réexamen, de perception et de recouvrement du montant des pénalités administratives. Elle détermine les responsabilités qui incombent aux intervenants du Ministère et celles relevant des prestataires de services de garde.

## 4. CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

Le cadre législatif et réglementaire sur lequel s'appuie cette politique comprend :

- la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., c. S-4.1.1) (LSGEE);
- le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (c. S-4.1.1, r. 2) (RSGEE).

Le régime de pénalités administratives a été établi par l'ajout des articles 101.3 à 101.20 à la Loi.

Plus particulièrement, le régime de pénalités administratives s'applique aux manquements suivants.

### **Pour les titulaires d'un permis :**

- faire entrave à l'exercice des fonctions de l'inspecteur (LSGEE, article 78);
- réclamer aux parents des contributions excédentaires non autorisées ou les inciter à payer ces contributions excédentaires non autorisées (LSGEE, articles 86 et 86.1);
- recevoir plus d'enfants que le nombre spécifié au permis, au total ou par classe d'âge, (LSGEE, article 13);
- ne pas avoir fourni un certificat exigé (LSGEE, article 14);
- fournir le service de garde à une autre adresse que celle indiquée au permis, sans l'autorisation du Ministère (LSGEE, article 16);
- ne pas avoir maintenu en tout temps les locaux conformes aux plans approuvés et aux normes établies par règlement (LSGEE, article 20);
- ne pas avoir fourni une attestation d'absence d'empêchement (RSGEE, article 6);
- ne pas respecter le rapport entre le nombre d'éducatrices ou d'éducateurs présents et le nombre d'enfants reçus (RSGEE, article 21);
- ne pas respecter les exigences réglementaires relatives à l'aménagement des lieux (RSGEE, articles 30 à 43);
- ne pas respecter les exigences réglementaires relatives à la sécurité, à la salubrité, aux médicaments, aux produits toxiques et aux produits d'entretien (RSGEE, articles 100 à 121).

### **Pour les RSG :**

- faire entrave à l'exercice des fonctions de l'inspecteur (LSGEE, article 78);
- réclamer aux parents des contributions excédentaires non autorisées ou les inciter à payer ces contributions excédentaires non autorisées (LSGEE, articles 86 et 86.1).

Un manquement aux dispositions des articles 78, 86 et 86.1 de la Loi entraîne, pour les prestataires de services de garde, l'imposition d'une pénalité administrative, et ce, sans l'envoi préalable d'un avis de non-conformité. Toutefois, pour les autres manquements visés par le régime de pénalités administratives, le Ministère enjoint les titulaires d'un permis à prendre les mesures pour corriger ces manquements. À défaut de corriger ces manquements dans le délai prescrit de 10 jours, les titulaires d'un permis se verront imposer une pénalité administrative.

Dans des situations particulières où le prestataire de services de garde ne collabore pas afin de corriger la situation, le Ministère pourra choisir de mettre en application d'autres mesures visant à le contraindre à se conformer au cadre législatif et réglementaire en vigueur.

## 5. VALEURS

Outre les valeurs énoncées dans la Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise (la compétence, la loyauté, l'intégrité, l'impartialité et le respect auxquels doivent adhérer tous les employés de l'État), les valeurs qui doivent guider le Ministère dans la mise en application du régime de pénalités administratives sont les suivantes :

- l'équité et l'objectivité dans l'application du processus;
- la transparence et la rigueur de la démarche à chacune des étapes du processus;
- la responsabilisation des prestataires de services de garde quant au respect de la Loi et de la réglementation.

## 6. PRINCIPES DIRECTEURS

En vue d'assurer le respect de dispositions législatives et réglementaires particulières, le Ministère applique un régime de pénalités administratives. Les principes directeurs qui guident le processus d'administration de ces pénalités sont les suivants :

les parents et leurs enfants ont droit à des services de garde éducatifs à l'enfance conformes à la Loi et à la réglementation et qui assurent la santé, la sécurité, le bien-être et le développement des enfants en leur offrant un environnement sain et sécuritaire;

il est de la responsabilité des prestataires d'offrir des services de garde éducatifs à l'enfance en conformité avec la Loi et la réglementation.

## 7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 7.1 Le ministère de la Famille et des Aînés

- S'assure que les prestataires de services de garde se conforment à la Loi et à la réglementation et leur signifie les manquements constatés;
- Assure la diffusion de la Politique d'administration des pénalités administratives;
- Impose une pénalité administrative :
  - quand un manquement est constaté aux dispositions des articles 78, 86 et 86.1 de la Loi (entrave à l'exercice des fonctions de l'inspecteur et contributions excédentaires non autorisées);

- quand un manquement constaté n'a pas été corrigé dans le délai prévu à l'avis de non-conformité transmis.
- Informe le prestataire de services de garde de ses droits de demander le réexamen de la décision portant sur l'imposition de pénalités administratives et, s'il y a lieu, de contester ultérieurement la décision en réexamen devant le Tribunal administratif du Québec;
- Procède à la perception du paiement de la pénalité administrative et, le cas échéant, applique les modalités en matière de recouvrement;
- Reçoit et traite les demandes de réexamen de l'imposition d'une pénalité administrative présentées par les prestataires de services de garde dans les délais prescrits;
- Rend une décision quant à une demande de réexamen de l'imposition d'une pénalité administrative;
- Tient à jour et publie un registre des pénalités administratives imposées.

### **7.2 Le prestataire de services de garde éducatifs à l'enfance**

- Prend connaissance de la Politique d'administration des pénalités administratives;
- Respecte les dispositions législatives et réglementaires s'appliquant en matière de services de garde éducatifs à l'enfance;
- Applique les mesures appropriées et répondant aux exigences ministérielles pour corriger les manquements constatés, dans les délais prescrits et de façon durable;
- Acquitte le paiement de la pénalité administrative ou convient du respect d'une entente de recouvrement;
- Soumet dans les délais prescrits une demande écrite de réexamen de l'imposition d'une pénalité administrative, en exposant les motifs qui soutiennent cette demande, s'il juge que la pénalité administrative n'est pas fondée.

### **7.3 Le bureau coordonnateur de la garde en milieu familial**

- Prend connaissance de la Politique d'administration des pénalités administratives et la diffuse auprès des RSG;
- Signale les situations particulières à l'égard des RSG, qui pourraient nécessiter l'intervention du Ministère;
- Applique les mesures de perception du montant des pénalités administratives auprès des RSG, conformément aux instructions, et transmet les sommes perçues au Ministère.



