

# Vérification d'absence d'empêchement

GUIDE POUR LES PRESTATAIRES DE SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS ET LES  
BUREAUX COORDONNATEURS DE LA GARDE ÉDUCATIVE EN MILIEU FAMILIAL

2024

**Coordination et rédaction**  
[Direction du soutien à la conformité et à la qualité](#)

**Pour information :**

Centre des relations avec la clientèle  
Ministère de la Famille  
600, rue Fullum, 5<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2K 4S7  
Téléphone sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec  
Ministère de la Famille

ISBN 978-2-550-98806-9 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2024

## Tableau des sigles et abréviations

Forme longue	Sigle ou abréviation
Attestation d'absence d'empêchement	AAE
Bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial	BC
Centre de la petite enfance	CPE
Comité d'examen des empêchements	CEE
Conseil d'administration	CA
Déclaration d'empêchement potentiel	DEP
Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance	LSGEE
Ministère de la Famille	Ministère
Ministre de la Famille	Ministre
Personne désignée par un BC ou titulaire de permis pour toute la logistique entourant le processus de VAE	Responsable du processus de VAE
Personne qui est chargée de faire la demande de VAE pour une personne visée	Demandeur
Personne qui doit faire l'objet d'une VAE	Personne visée
Personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial	RSGE
Prestataire de services de garde éducatifs	PSGE
Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance	RSGEE
Service de garde éducatif à l'enfance	SGEE
Tiers qui est désigné pour apprécier le contenu d'une DEP	Tiers
Titulaire de permis de CPE ou de garderie Inclut également un « demandeur de permis »	Titulaire de permis
Vérification d'absence d'empêchement	VAE

# Table des matières

<b>Introduction .....</b>	<b>8</b>
<b>1 Aperçu du processus général de VAE .....</b>	<b>9</b>
<b>2 Qu'est-ce qu'un empêchement? .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1 Critère additionnel pour les personnes administrant des subventions .....</b>	<b>10</b>
<b>3 Quels sont les principaux documents du processus de VAE?.....</b>	<b>12</b>
<b>3.1 Consentement et demande de VAE .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2 Attestation d'absence d'empêchement (AAE).....</b>	<b>12</b>
<b>3.3 Déclaration d'empêchement potentiel (DEP).....</b>	<b>13</b>
<b>3.4 Avis d'empêchement .....</b>	<b>14</b>
<b>3.5 Déclaration sous serment .....</b>	<b>14</b>
<b>3.6 Document attestant qu'une recherche effectuée dans les banques de données policières ne révèle aucun renseignement à l'égard d'une personne mineure.....</b>	<b>15</b>
<b>4 Quand demander la VAE?.....</b>	<b>16</b>
<b>4.1 Lorsqu'une personne visée n'est pas déjà détentrice d'une AAE valide.....</b>	<b>16</b>
<b>4.1.1 Exception lors d'un changement d'administrateur .....</b>	<b>16</b>
<b>4.2 Avant l'expiration d'une AAE .....</b>	<b>16</b>
<b>4.3 Lorsque le ministre de la Famille (Ministre) l'exige .....</b>	<b>17</b>
<b>4.4 Lorsque le demandeur l'exige .....</b>	<b>17</b>
<b>4.5 Lorsqu'un changement le requiert.....</b>	<b>17</b>
<b>4.5.1 Dispense pour un travailleur, un stagiaire ou un bénévole .....</b>	<b>17</b>
<b>4.5.2 Cas particulier d'une personne sélectionnée à titre de dirigeant principal.....</b>	<b>18</b>
<b>5 Qui fait la demande de VAE? Pour quelles personnes? .....</b>	<b>19</b>
<b>5.1 Responsable du processus de VAE.....</b>	<b>20</b>
<b>6 Qui effectue la VAE? À quelles conditions? .....</b>	<b>21</b>
<b>6.1 Corps de police du Québec.....</b>	<b>21</b>
<b>6.2 Portée de la recherche policière .....</b>	<b>21</b>
<b>6.3 Conditions .....</b>	<b>22</b>
<b>6.3.1 Le formulaire de demande de VAE est rempli en bonne et due forme .....</b>	<b>22</b>
<b>6.3.2 La personne visée consent par écrit à la VAE ainsi qu'à la communication des résultats .....</b>	<b>22</b>

6.3.3	Les frais exigés pour la VAE sont payés .....	22
6.3.4	La personne visée fournit ses empreintes digitales à la demande du corps de police... <td>23</td>	23
6.3.5	Une entente de filtrage a été signée au préalable avec le corps de police .....	23
<b>7</b>	<b>Quoi faire après la vérification policière?.....</b>	<b>24</b>
<b>7.1</b>	<b>Résultat négatif .....</b>	<b>24</b>
<b>7.2</b>	<b>Résultat positif .....</b>	<b>24</b>
7.2.1	Tiers qui apprécie les empêchements potentiels .....	25
7.2.2	Explications concernant la notion de « personne liée » .....	26
7.2.3	Conditions entourant à l'appréciation.....	26
7.2.3.1	Tenir compte des observations ou des documents fournis par la personne visée ....	26
7.2.3.2	Consulter le Comité d'examen des empêchements (CEE) lorsque cela est exigé .....	26
7.2.3.3	Vérifier que la DEP émane d'un corps de police du Québec.....	27
7.2.4	Appréciation de la DEP .....	27
7.2.4.1	Facteurs pouvant être considérés .....	28
7.2.5	Formalités à respecter pour certains tiers.....	29
7.2.5.1	Résolution du conseil d'administration (CA) .....	29
7.2.5.2	Informer le Ministre d'une décision concernant un dirigeant principal .....	29
7.2.6	Décision et délivrance d'une AAE ou d'un avis d'empêchement .....	30
<b>8</b>	<b>Les obligations d'une personne détentrice d'une AAE .....</b>	<b>31</b>
<b>8.1</b>	<b>Déclarer une infraction criminelle .....</b>	<b>31</b>
<b>8.2</b>	<b>Donner suite à une nouvelle demande de la VAE .....</b>	<b>31</b>
<b>9</b>	<b>Les obligations d'un titulaire de permis .....</b>	<b>32</b>
<b>9.1</b>	<b>S'assurer que certaines personnes détiennent une AAE valide .....</b>	<b>32</b>
<b>9.2</b>	<b>Conserver certains documents .....</b>	<b>32</b>
<b>9.3</b>	<b>S'assurer qu'une personne mineure respecte les exigences applicables.....</b>	<b>33</b>
<b>9.4</b>	<b>Faire les demandes de VAE .....</b>	<b>33</b>
<b>9.5</b>	<b>Prendre en charge les frais de VAE pour un membre de son personnel ou une personne souhaitant le devenir.....</b>	<b>33</b>
<b>9.6</b>	<b>Informer le Ministre d'une infraction criminelle .....</b>	<b>33</b>
<b>9.7</b>	<b>Informer le Ministre d'une décision concernant un dirigeant principal .....</b>	<b>34</b>
<b>9.8</b>	<b>Exiger une nouvelle VAE .....</b>	<b>34</b>

<b>9.9</b>	<b>Apprécier des empêchements potentiels.....</b>	<b>35</b>
<b>9.10</b>	<b>S'assurer de la protection des renseignements personnels .....</b>	<b>35</b>
<b>10</b>	<b>Les obligations d'un BC .....</b>	<b>36</b>
<b>10.1</b>	<b>S'assurer que certaines personnes détiennent une AAE valide .....</b>	<b>36</b>
<b>10.2</b>	<b>Conserver certains documents .....</b>	<b>36</b>
<b>10.3</b>	<b>Faire les demandes de VAE .....</b>	<b>37</b>
<b>10.4</b>	<b>Prendre en charge les frais de VAE pour un membre de son personnel ou une personne souhaitant le devenir .....</b>	<b>37</b>
<b>10.5</b>	<b>Informer le Ministre d'une infraction criminelle .....</b>	<b>38</b>
<b>10.6</b>	<b>Informer le Ministre d'une décision concernant un dirigeant principal .....</b>	<b>38</b>
<b>10.7</b>	<b>Exiger d'une nouvelle VAE .....</b>	<b>38</b>
<b>10.8</b>	<b>Apprécier des empêchements potentiels.....</b>	<b>39</b>
<b>10.9</b>	<b>S'assurer de la protection des renseignements personnels .....</b>	<b>39</b>
<b>11</b>	<b>Les obligations d'une RSGE .....</b>	<b>40</b>
<b>11.1</b>	<b>S'assurer que certaines personnes détiennent une AAE valide .....</b>	<b>40</b>
<b>11.2</b>	<b>S'assurer qu'une personne mineure respecte les exigences applicables.....</b>	<b>40</b>
<b>11.3</b>	<b>Prendre en charge les frais de VAE pour un membre de son personnel (assistante, remplaçante occasionnelle, etc.) ou une personne souhaitant le devenir .....</b>	<b>41</b>
<b>11.4</b>	<b>S'assurer de la protection des renseignements personnels .....</b>	<b>41</b>
<b>12</b>	<b>Situations particulières.....</b>	<b>42</b>
<b>12.1</b>	<b>Personne résidant au Canada depuis moins d'un an .....</b>	<b>42</b>
12.1.1	Aperçu du processus particulier pour la personne résidant au Canada depuis moins d'un an.....	43
12.1.2	Exigence d'une déclaration sous serment .....	44
12.1.3	Appréciation de la déclaration sous serment .....	44
12.1.4	Consultation du CEE .....	45
12.1.5	Durée de validité de l'AAE.....	45
12.1.5.1	Prolongation de la validité dans le cadre du processus particulier pour les personnes résidant au Canada depuis moins d'un an .....	45
12.1.6	Respecter les obligations incombant aux personnes détentrices d'une AAE.....	45
<b>12.2</b>	<b>Personne ayant résidé ailleurs qu'au Canada pendant un an ou plus.....</b>	<b>46</b>

12.2.1	Aperçu du processus de VAE pour la : personne ayant résidé ailleurs qu'au Canada pendant un an ou plus .....	47
12.2.2	Exigence d'une déclaration sous serment .....	48
12.2.3	Appréciation de la déclaration sous serment : étape s'ajoutant au processus général de VAE	48
12.2.4	Consultation du CEE .....	49
<b>12.3</b>	<b>Personne mineure</b> .....	<b>49</b>
12.3.1	Deux possibilités distinctes .....	49
12.3.1.1	Être accompagné en tout temps .....	49
12.3.1.2	Détenir un document émanant d'un corps de police .....	49
12.3.2	Obligation de déclarer une infraction criminelle .....	50
12.3.3	Règle applicable lors du passage à l'âge adulte.....	50
<b>12.4</b>	<b>Dirigeant principal</b> .....	<b>50</b>
<b>13</b>	<b>Protection des renseignements personnels</b> .....	<b>52</b>
<b>Annexe I</b>	.....	<b>53</b>
<b>Exemple de déclaration sous serment</b>	.....	<b>53</b>
<b>Annexe II</b>	.....	<b>54</b>
<b>Modèle de grille d'analyse d'une déclaration d'empêchement potentiel</b>	.....	<b>54</b>
<b>Annexe III</b>	.....	<b>57</b>
<b>Modèles d'AAE</b>	.....	<b>57</b>
AAE délivrée par un titulaire de permis ou un BC.....	.....	57
AAE délivrée à une personne résidant au Canada depuis moins d'un an .....	.....	58
<b>Annexe IV</b>	.....	<b>59</b>
<b>Modèle d'avis d'empêchement</b>	.....	<b>59</b>
<b>Annexe V</b>	.....	<b>60</b>
<b>Modèle de résolution du CA autorisant la délivrance d'une AAE ou d'un avis d'empêchement</b> ...	<b>60</b>	
<b>Annexe VI</b>	.....	<b>61</b>
<b>Extraits de la LSGEE</b>	.....	<b>61</b>
<b>Annexe VII</b>	.....	<b>71</b>
<b>Coordonnées du Ministre à utiliser pour les envois relatifs aux VAE ou pour la consultation du CEE</b>		

## Introduction

Le présent Guide sur la vérification d'absence d'empêchement (Guide) vise à outiller les prestataires de services de garde éducatifs (PSGE) relativement à la mise en œuvre de la vérification d'absence d'empêchement (VAE), un processus important pour assurer la protection des enfants recevant des services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE).

Les personnes qui œuvrent dans le réseau des SGEE ne doivent pas avoir d'empêchement. Le but du processus de VAE est de déterminer s'il existe des renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un tel empêchement.

Le Guide se veut un outil accessible et convivial qui explique les étapes et les implications du processus de VAE.<sup>1</sup> Il est conçu pour une utilisation électronique et pour permettre une navigation rapide entre ses différentes sections au moyen d'hyperliens. Il est toutefois recommandé d'en faire au moins une première lecture attentive pour bien comprendre toutes les nuances du processus.

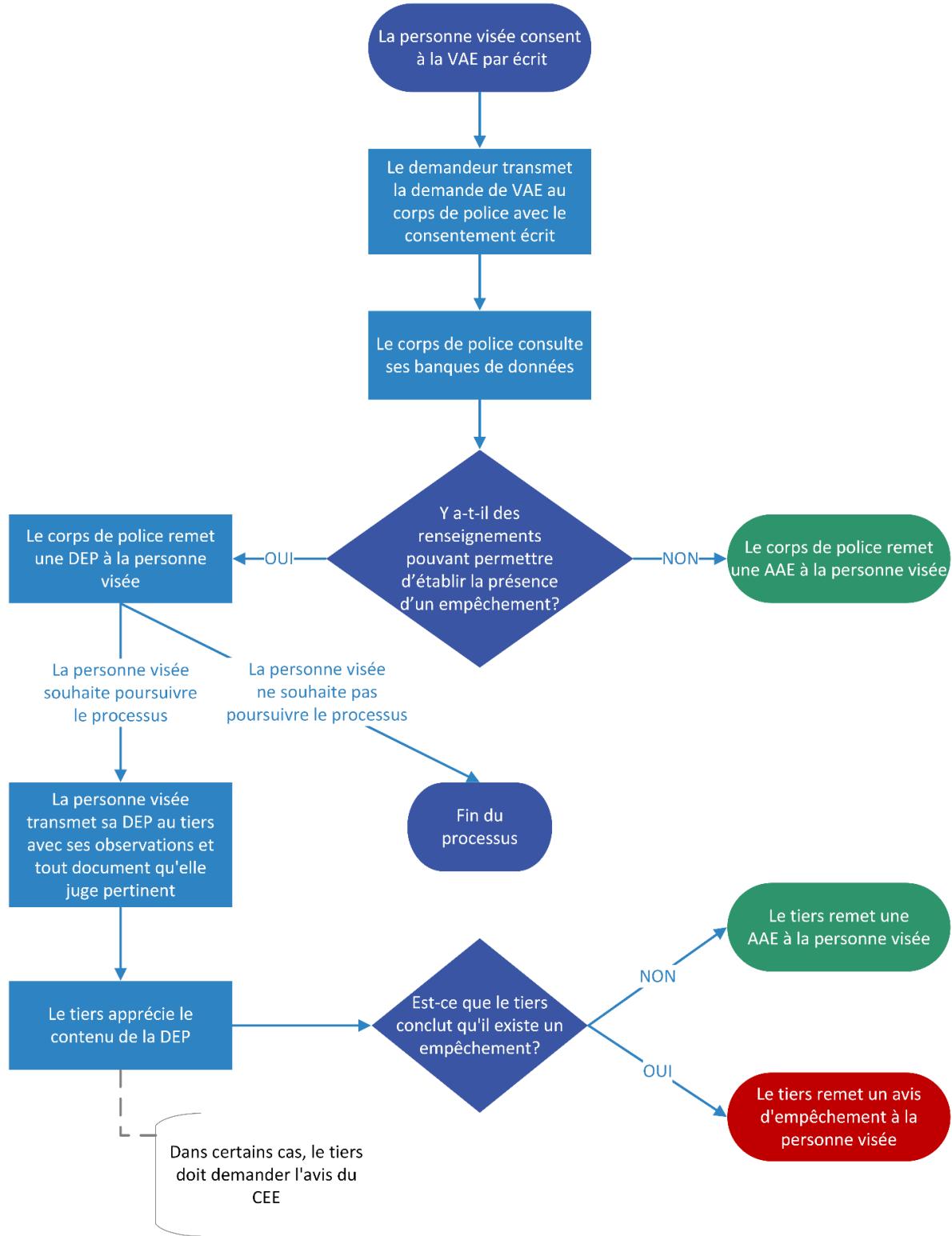
Des remerciements sincères sont adressés aux organismes représentatifs des PSGE, aux syndicats et aux associations représentatives des personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE) qui ont collaboré à l'élaboration du Guide.

## Mise en garde

Le Guide est un outil de référence qui **n'a pas de valeur légale**. En cas d'ambiguïté ou de disparité entre le Guide et les dispositions de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (LSGEE) ou du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RSGEE), ces dernières ont préséance.

<sup>1</sup> Le Guide a été élaboré suivant la sanction de la *Loi sur l'amélioration de la protection des enfants dans les services de garde éducatifs* (« Loi 6 de 2024 »), une loi ayant pour but d'améliorer la sécurité des enfants fréquentant le réseau des services de garde éducatifs à l'enfance. Concrètement, les nouvelles dispositions ayant trait à la VAE sont en vigueur en date 27 septembre 2024. Cependant, à l'égard des administrateurs d'un BC n'étant pas titulaire d'un permis de CPE, les dispositions commenceront à s'appliquer le 27 décembre 2024.

# 1 Aperçu du processus général de VAE<sup>2</sup>



<sup>2</sup> Des particularités sont à considérer quant à la DEP d'une personne majeure vivant dans la résidence où sont fournis des SGEE par une RSGE.

## 2 Qu'est-ce qu'un empêchement?

Il s'agit d'un élément qui a pour effet d'empêcher une personne d'avoir la responsabilité d'un SGEE (tenir un SGEE) ou d'exercer un rôle, une fonction ou un travail auprès d'enfants à qui des SGEE sont fournis. Il existe un empêchement<sup>3</sup> lorsque le tiers détermine que les renseignements révélés par la recherche policière constituent :

- un **comportement** qui peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou morale des enfants.
- une **accusation** ou une **déclaration de culpabilité** à l'égard d'une infraction criminelle ayant un **lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire** pour, selon le cas :
  - la tenue (incluant la gestion et l'administration) d'un SGEE;
  - l'exercice d'un rôle, d'une fonction ou d'un travail auprès d'enfants à qui des SGEE sont fournis.
- une **ordonnance judiciaire** (décision d'un juge) qui **subsiste** contre la personne visée et qui a un **lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire** pour, selon le cas :
  - la tenue (incluant la gestion et l'administration) d'un centre de la petite enfance (CPE) ou d'une garderie;
  - l'exercice d'un rôle, d'une fonction ou d'un travail auprès d'enfants à qui des SGEE sont fournis.

### 2.1 Critère additionnel pour les personnes administrant des subventions

Lorsque les SGEE sont **subventionnés** et que la personne visée est susceptible d'administrer des subventions provenant de fonds publics, il existe un empêchement si le tiers estime que les renseignements révélés par la recherche policière constituent un comportement pouvant **raisonnablement faire craindre** que la personne visée **n'a pas la probité**<sup>4</sup> requise pour l'administration de ces subventions.

---

<sup>3</sup> Article 81.2.3 de la LSGEE.

<sup>4</sup> La notion de probité signifie « honnêteté », « intégrité » ou « droiture ».

**Les personnes susceptibles d'administrer des subventions** provenant de fonds publics sont les suivantes :

- Le titulaire de permis (personne physique) subventionné;
- L'administrateur ou l'actionnaire d'un titulaire de permis subventionné;
- L'administrateur d'un bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial (BC);
- Le dirigeant principal d'un CPE, d'une garderie subventionnée ou d'un BC ou une personne qui est sélectionnée pour ce poste.

### 3 Quels sont les principaux documents du processus de VAE?

L'objectif de la présente section est de présenter les principaux documents faisant partie de l'ensemble des processus de VAE (général et particuliers).

#### 3.1 Consentement et demande de VAE

Le consentement à la VAE est intégré dans la demande de VAE (formulaire fourni par le corps de police) qui doit être transmise au [corps de police](#) par le [demandeur](#). Toute personne visée doit [signer ce consentement](#) afin de donner son aval à :

- la [recherche policière](#) la concernant;
- la communication des résultats<sup>5</sup>.

#### 3.2 Attestation d'absence d'empêchement (AAE)

Une AAE est le document dont il faut disposer pour tenir un SGEE ou exercer un rôle, une fonction ou un travail auprès d'enfants à qui des SGEE sont fournis.

La règle générale est à l'effet qu'une AAE est valide pendant **trois ans à compter de sa délivrance**.

Une AAE peut être délivrée à la personne visée par :

- le [corps de police](#), si la [recherche](#) qu'il effectue dans ses banques de données ne révèle **aucun renseignement** qui pourrait permettre d'établir la présence d'un [empêchement](#).
- le [tiers](#), s'il conclut à l'absence d'un [empêchement](#) après avoir effectué l'[appréciation](#) des empêchements **potentiels** qui lui ont été révélés dans une [déclaration d'empêchement potentiel \(DEP\)](#) et/ou dans une [déclaration sous serment](#).
- le [demandeur](#), si la [déclaration sous serment](#) (qui lui est remise par la [personne résidant au Canada depuis moins d'un an](#)) ne contient **aucun** renseignement qui pourrait permettre d'établir la présence d'un [empêchement](#)<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup> Article 81.2.5 de la LSGEE.

<sup>6</sup> Article 81.2.20 de la LSGEE.

Une AAE est valide pour **une seule des fins suivantes**<sup>7</sup> :

- Être titulaire de permis ou être reconnu à titre de RSGE;
- Exercer un rôle, une fonction<sup>8</sup> ou un travail pour **un seul et même** PSGE ou **un seul et même** BC;
- Être présent auprès des enfants reçus dans la résidence de la RSGE **chez qui elle vit**;
- Agir à titre de membre du personnel chez tout titulaire de permis dans le cadre d'une relation entre celui-ci et une personne morale offrant un service de remplacement de personnel de garde.

Lorsque la [situation d'une personne change](#), une nouvelle AAE est généralement requise. Il y a toutefois certaines [exceptions](#) à cette règle.

### 3.3 Déclaration d'empêchement potentiel (DEP)

Une DEP est un document qui est délivré par un [corps de police](#) si la [recherche](#) que ce dernier effectue dans les banques de données policières révèle des renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un [empêchement](#).

Peu importe la formulation utilisée dans ce document, les renseignements qui y sont indiqués signalent tout au plus un empêchement **potentiel**. Le [corps de police](#) ne se prononce **jamais** sur la présence d'un [empêchement](#) au sens de la LSGEE.

La DEP est communiquée à la personne visée par la VAE qui doit décider si le processus de VAE se poursuit ou non (sauf exception pour les [personnes vivant avec une RSGE](#)). Si le processus se poursuit, la DEP est communiquée au [tiers](#) qui est chargé d'en apprécier le contenu. Elle peut être accompagnée d'observations et de documents.

**Selon la LSGEE, la DEP fait état de tous les renseignements nécessaires pour que le [tiers](#) puisse déterminer s'il y a présence d'un [empêchement](#) ou non.<sup>9</sup>** Lors du processus d'appréciation de la DEP, le tiers tient compte, en plus de ces renseignements, des observations et des autres documents remis par la personne avec la DEP.

---

<sup>7</sup> Article 81.2.12 de la LSGEE.

<sup>8</sup> Cela inclut les administrateurs.

<sup>9</sup> Deuxième alinéa de l'article 81.2.5 de la LSGEE.

## 3.4 Avis d'empêchement

L'avis d'empêchement (modèle à l'[annexe IV](#)) est un document qui est délivré par le [tiers](#) si, au terme de son appréciation, il détermine que la personne visée fait l'objet d'un [empêchement](#).

Dès qu'un avis d'empêchement est remis à la personne visée, il met automatiquement fin à la validité de toute AAE qui la concerne. De même, un tel avis a pour effet d'empêcher la personne de tenir un SGEE ou d'exercer un rôle, une fonction ou un travail auprès d'enfants à qui des SGEE sont fournis.

## 3.5 Déclaration sous serment

La LSGEE exige une déclaration sous serment dans certaines situations notamment :

- Pour exempter une personne de faire l'objet [d'une nouvelle VAE](#);
- Une [personne réside au Canada depuis moins d'un an](#);
- Une [personne a résidé ailleurs qu'au Canada pendant un an ou plus](#).

Une déclaration sous serment (voir l'exemple à l'[annexe I](#)) est une déclaration écrite appuyée du serment du déclarant, reçue et attestée par une personne autorisée par la loi à cette fin, comme un commissaire à l'assermentation. La démarche à effectuer auprès d'une telle personne peut se faire en personne ou à distance, gratuitement ou pour un tarif modique. Les modèles de formulaires de déclaration sous serment en lien avec le processus de VAE sont disponibles sur [Québec.ca](#).

D'autres personnes peuvent également faire prêter serment, notamment<sup>10</sup> :

- les greffiers et les greffiers adjoints d'une cour de justice;
- les maires;
- les conseillers municipaux;
- les greffiers ou les secrétaires-trésoriers d'une municipalité;
- les avocats;
- les notaires;
- les juges de paix.

Effectuer une déclaration sous serment n'est pas qu'une simple formalité. Au contraire, il s'agit d'une démarche officielle à prendre au sérieux.

---

<sup>10</sup> Pour la liste complète des personnes pouvant faire prêter serment, voir les articles 219 et 220 de la [Loi sur les tribunaux judiciaires](#).



Une personne qui fournit des renseignements faux ou trompeurs dans une déclaration sous serment s'expose à une amende de 500 \$ à 5000 \$ en vertu de la LSGEE<sup>11</sup>. **En outre, une personne qui fournit de faux renseignements sous serment peut faire face à des accusations criminelles.**

### 3.6 Document attestant qu'une recherche effectuée dans les banques de données policières ne révèle aucun renseignement à l'égard d'une personne mineure

Ce document peut être délivré à une personne mineure qui travaille en SGEE ou qui s'y présente régulièrement pendant la prestation des SGEE à titre de stagiaire ou de bénévole. Lorsque le mineur porte ce document sur lui, il n'est pas nécessaire d'être accompagné en tout temps d'une personne majeure détentrice d'une AAE lorsqu'il est en présence d'enfants reçus.

En principe, ce document est valide pendant **deux ans**.

Il est délivré par un corps de police à la demande :

- de l'établissement d'enseignement que la personne mineure fréquente;
- du titulaire de permis;
- du BC.

Le corps de police délivre un tel document seulement si le résultat de sa recherche ne révèle **aucun** renseignement relatif aux éléments visés<sup>12</sup>. Il n'y a jamais lieu d'effectuer une appréciation des empêchements potentiels à l'égard d'un mineur.

Soulignons que le document délivré à un mineur n'est pas considéré comme étant une AAE au sens de la LSGEE.

---

<sup>11</sup> Article 115.4 de la LSGEE.

<sup>12</sup> Ces éléments sont énumérés au deuxième alinéa de l'article 81.2.4 de la LSGEE.

## 4 Quand demander la VAE?

### 4.1 Lorsqu'une personne visée n'est pas déjà détentrice d'une AAE valide

Ce n'est qu'après avoir obtenu une AAE qu'une personne peut exercer un rôle, une fonction ou un travail auprès d'enfants à qui des services de garde sont fournis ou tenir un SGEE. Il est donc important de faire la demande de VAE aussitôt que possible.

#### 4.1.1 Exception lors d'un changement d'administrateur

Une demande de VAE doit être effectuée dans un **délai maximal de dix jours** à compter d'un changement d'administrateur. Si cette exigence est respectée, le nouvel administrateur est considéré comme étant détenteur d'une AAE jusqu'à la fin du processus de VAE<sup>13</sup>. Il peut donc exercer ses fonctions jusqu'à la délivrance d'une AAE ou d'un avis d'empêchement.

### 4.2 Avant l'expiration d'une AAE

Étant donné que les délais liés à l'obtention des résultats de la recherche policière peuvent être longs, il est fortement recommandé de déposer la demande de VAE le plus tôt possible : il n'est pas recommandé d'attendre l'expiration d'une AAE pour faire une nouvelle demande de VAE. Dans un tel scénario, la personne visée s'exposerait, selon le cas, à la suspension de son permis ou de sa reconnaissance ou au fait d'être dans l'impossibilité d'exercer son rôle, ses fonctions ou son travail jusqu'à la délivrance d'une nouvelle AAE. D'ailleurs, la nouvelle demande devrait toujours être faite au moins **trois mois** avant l'expiration d'une AAE. Cette façon de faire présente l'avantage de **prolonger la période de validité** de l'AAE existante jusqu'à la fin du traitement de la nouvelle demande de VAE (c'est-à-dire jusqu'au moment de la délivrance d'une AAE ou d'un avis d'empêchement)<sup>14</sup>.

Il n'y a pas de prolongation si la nouvelle demande de VAE est effectuée moins de trois mois avant l'expiration.

Le PSGE ou le BC s'expose à des sanctions lorsqu'une personne visée ne dispose pas d'une AAE valide.

---

<sup>13</sup> Article 81.2.13 de la LSGEE.

<sup>14</sup> Article 81.2.11 de la LSGEE.

## 4.3 Lorsque le ministre de la Famille (Ministre) l'exige

À tout moment, le Ministre peut exiger qu'une personne fasse l'objet d'une nouvelle VAE si elle ou il est informé d'un changement aux renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement à son égard.<sup>15</sup>

La personne visée a l'obligation de donner suite à une telle demande dans le délai qui lui est accordé par le Ministre, à défaut de quoi son AAE existante n'est plus valide.

## 4.4 Lorsque le demandeur l'exige

À tout moment, le demandeur peut exiger qu'une personne visée (à l'égard de qui il peut faire une demande de VAE) fasse l'objet d'une nouvelle VAE s'il est informé d'un changement aux renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement à son égard.<sup>16</sup>

La personne visée a l'obligation de donner suite à une telle demande dans le délai qui lui est accordé par le demandeur, à défaut de quoi son AAE n'est plus valide.

## 4.5 Lorsqu'un changement le requiert

Une AAE est valide seulement pour la fin pour laquelle elle a été délivrée<sup>17</sup>, sauf exception.

Ainsi, une nouvelle VAE doit être effectuée lorsque la situation d'une personne s'apprête à changer et qu'une AAE devient requise à une autre fin.

Certains changements de situation ne nécessitent pas de nouvelle VAE, par exemple :

- La cuisinière d'un CPE devient éducatrice dans le même CPE;
- Une RSGE déménage.

Par ailleurs, une personne peut être exemptée de faire une nouvelle VAE dans les circonstances exposées aux points [4.5.1](#) et [4.5.2](#).

### 4.5.1 Dispense pour un travailleur, un stagiaire ou un bénévole

Lorsqu'une des personnes visées énumérées ci-après change d'employeur ou qu'elle entend œuvrer pour un autre PSGE, le **nouveau PSGE peut** la dispenser<sup>18</sup> de faire l'objet d'une nouvelle VAE:

- Personne majeure qui travaille dans l'installation du titulaire de permis pendant la prestation des SGEE;

---

<sup>15</sup> Article 81.2.15 de la LSGEE.

<sup>16</sup> Article 81.2.15 de la LSGEE.

<sup>17</sup> Article 81.2.12 de la LSGEE.

<sup>18</sup> Article 81.2.16 de la LSGEE.

- Stagiaire ou bénévole qui est majeur et qui se présente régulièrement dans l'installation du titulaire de permis pendant la prestation des SGEE;
- Stagiaire ou bénévole qui est majeur et qui se présente régulièrement dans la résidence de la RSSE;
- Assistante ou remplaçante occasionnelle de la RSSE.

Pour pouvoir ainsi dispenser une des personnes énumérées ci-haut de faire l'objet d'une nouvelle VAE, le PSGE doit s'assurer que les deux conditions suivantes sont remplies :

- Disposer d'une AAE qui a été délivrée par n'importe quel [tiers](#) ou [corps de police](#) depuis moins de trois ans;
- Fournir une [déclaration sous serment](#) dans laquelle elle confirme que, depuis la délivrance de son AAE, **elle n'a pas été** :
  - **accusée ou déclarée coupable** d'une infraction criminelle portant sur l'un des éléments visés par la [recherche policière](#)<sup>19</sup>;
  - suspendue ou congédiée par un PSGE.

#### 4.5.2 Cas particulier d'une personne sélectionnée à titre de dirigeant principal<sup>20</sup>

Lorsqu'une personne sélectionnée pour le poste de dirigeant principal (d'un CPE, d'une garderie subventionnée ou d'un BC) détient déjà une AAE lui ayant été délivrée pour l'exercice d'un rôle, d'une fonction ou d'un travail **autre que celui de dirigeant principal**, cette AAE demeure valide uniquement si les conditions suivantes sont respectées :

D'une part, la personne doit fournir une [déclaration sous serment](#) indiquant que, depuis la délivrance de son AAE, elle n'a pas été **accusée ou déclarée coupable** d'une infraction criminelle portant à l'un des éléments visés par la recherche policière<sup>21</sup>.

D'autre part, **l'une ou l'autre** de ces conditions doit également être respectée :

- L'AAE existante a été délivrée par un [corps de police](#).
- **Dans le cas où l'AAE existante a été délivrée par un tiers à la suite de l'appréciation d'une DEP**, celle-ci doit être transmise au [tiers](#) actuel pour que ce dernier puisse l'apprécier ou la réapprécier en fonction de ce qui est attendu d'un dirigeant principal. La condition serait respectée si le [tiers](#) actuel conclut à l'absence d'[empêchement](#). Une résolution doit être adoptée en ce sens par le CA si le [tiers](#) est une personne morale.

<sup>19</sup> Éléments énumérés au deuxième alinéa de l'article 81.2.4 de la LSGEE.

<sup>20</sup> Deuxième alinéa de l'article 81.2.12 de la LSGEE.

<sup>21</sup> Éléments énumérés au deuxième alinéa de l'article 81.2.4 de la LSGEE.

## 5 Qui fait la demande de VAE? Pour quelles personnes?

### Les demandeurs et les personnes visées

Demandeurs <sup>22</sup>	Personnes visées pour lesquelles la demande est faite
Titulaire de permis	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Titulaire de permis lui-même, s'il s'agit d'une personne physique;</li><li>▪ Administrateur du titulaire de permis, le cas échéant;</li><li>▪ Actionnaire du titulaire de permis, le cas échéant;</li><li>▪ Personne majeure qui travaille dans l'installation du titulaire de permis pendant la prestation des SGEE (le dirigeant principal d'un CPE ou d'une garderie est inclus dans cette catégorie);</li><li>▪ Stagiaire majeur qui se présente régulièrement dans l'installation du titulaire de permis pendant la prestation des SGEE;</li><li>▪ Bénévole majeur qui se présente régulièrement dans l'installation du titulaire de permis pendant la prestation des SGEE;</li><li>▪ Personne qui effectue régulièrement le transport des enfants pour le compte du titulaire de permis.</li></ul>
BC	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Membre du personnel du BC qui est affecté à la gestion du BC, à la reconnaissance, à la surveillance ou au soutien pédagogique et technique des RSGE (le dirigeant principal du BC est inclus dans cette catégorie);</li><li>▪ Administrateur du BC qui n'est pas titulaire de permis de CPE;</li><li>▪ Personne qui demande une reconnaissance ou qui est déjà reconnue à titre de RSGE;</li><li>▪ Personne majeure vivant dans la résidence privée où sont ou seront fournis des SGEE par une RSGE;</li><li>▪ Stagiaire majeur qui se présente régulièrement dans la résidence où sont ou seront fournis des SGEE par une RSGE;</li><li>▪ Bénévole majeur qui se présente régulièrement dans la résidence où sont ou seront fournis des SGEE par une RSGE;</li><li>▪ Personne qui assiste une RSGE;</li><li>▪ Remplaçante occasionnelle d'une RSGE.</li></ul>
Personne morale offrant un service de remplacement de personnel de garde	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Membre du personnel œuvrant chez tout titulaire de permis dans le cadre d'une relation entre celui-ci et la personne morale offrant un service de remplacement de personnel de garde.</li></ul>

Les personnes mineures doivent n'ont pas à faire l'objet d'une VAE. [D'autres conditions](#) s'appliquent dans leur cas.

<sup>22</sup> Troisième alinéa de l'article 81.2.2 de la LSGEE.

## Quelques précisions

### Personne qui travaille dans l'installation d'un titulaire de permis

Les personnes majeures qui travaillent dans l'installation d'un titulaire de permis pendant la prestation des SGEE doivent détenir une AAE valide, qu'elles aient ou non un lien d'emploi avec le titulaire de permis. Des exceptions sont possibles en fonction des circonstances, notamment la fréquence de la présence (ponctuelle ou régulière) et la nature des fonctions exercées auprès des enfants.

Lorsqu'une personne fait l'objet d'une telle exception, le titulaire de permis doit recourir à une surveillance accrue pour s'assurer de la santé, de la sécurité et du bien-être des enfants.

### Personne majeure « vivant » dans la résidence où sont fournis des SGEE par une RSGE

Vivre dans une résidence ne se limite pas au fait pour une personne d'y avoir sa résidence principale ou d'y élire domicile. Une personne pourrait aussi être considérée comme « vivant » dans la résidence où sont offerts les SGEE en d'autres circonstances, par exemple si elle est présente, régulièrement dans la résidence, à des moments de la journée où les enfants sont également présents.

## 5.1 Responsable du processus de VAE

Légalement, il appartient au demandeur d'effectuer les VAE, mais en pratique, il est recommandé de désigner un « responsable du processus de VAE » pour la logistique et les démarches entourant les VAE, notamment pour assurer la [protection des renseignements personnels](#). Un substitut pourrait également être nommé pour assumer les responsabilités du responsable en son absence ou lorsque celui-ci doit lui-même se soumettre à une VAE.

## 6 Qui effectue la VAE? À quelles conditions?

### 6.1 Corps de police du Québec

Une VAE doit obligatoirement être effectuée par un corps de police du Québec<sup>23</sup>, soit :

- la Sûreté du Québec (SQ);
- un corps de police municipal;
- un corps de police autochtone.

### 6.2 Portée de la recherche policière

Le corps de police effectue une recherche dans toutes les banques de données qui lui sont accessibles. Cette recherche porte sur les renseignements relatifs à<sup>24</sup> :

- une inconduite à caractère sexuel;
- une omission de fournir les choses nécessaires à la vie;
- une conduite criminelle d'un véhicule à moteur;
- un comportement violent;
- un acte de négligence criminelle;
- une fraude;
- un vol;
- un incendie criminel;
- un délit relatif aux drogues et stupéfiants.

La recherche policière **inclus** les infractions criminelles pour lesquelles la personne visée a obtenu un **pardon** (« suspension du casier ») si l'infraction fait partie de celles qui sont énumérées à l'[annexe 2 de la Loi sur le casier judiciaire](#) (Lois révisées du Canada [1985], chapitre C-47).

---

<sup>23</sup> Article 81.2.2 de la LSGEE.

<sup>24</sup> Deuxième alinéa de l'article 81.2.4 de la LSGEE.

## 6.3 Conditions

### 6.3.1 Le formulaire de demande de VAE est rempli en bonne et due forme

La demande de VAE d'une personne visée est transmise au [corps de police](#) par le [demandeur](#).

### 6.3.2 La personne visée consent par écrit à la VAE ainsi qu'à la communication des résultats

En apposant sa signature dans la section « consentement » du formulaire de demande de VAE, la personne visée accepte que :

- le [corps de police](#) effectue la VAE par l'entremise d'une [recherche](#) dans les banques de données qui lui sont accessibles;
- les résultats de la VAE soient communiqués selon l'une des modalités suivantes :
  - Une AAE est délivrée à la personne visée et une copie de celle-ci est communiquée au [demandeur](#);
  - Une DEP est délivrée à la personne visée seulement.

Une personne a toujours le droit de refuser de faire l'objet d'une VAE, mais en cas de refus, elle ne pourra pas œuvrer dans le réseau des SGEE.

**Cas particulier :** Lorsqu'une DEP est délivrée à une personne majeure qui vit dans la résidence privée d'une RSGE ou d'une personne qui demande une reconnaissance, le [corps de police](#) communique la DEP à celle-ci si la personne majeure y a d'abord consenti. Si la RSGE ou la personne qui demande une reconnaissance décide de poursuivre le processus, elle transmet cette DEP au tiers avec le consentement de la personne visée<sup>25</sup>.

### 6.3.3 Les frais exigés pour la VAE sont payés

Il est possible que le corps de police exige des frais pour la VAE. À l'heure actuelle, le montant de ces frais n'est pas balisé, mais un montant maximal pourrait éventuellement être établi par règlement<sup>26</sup>.

Un PSGE ou un BC ne peut pas faire assumer les frais de VAE à un membre de son personnel ou à une personne qui souhaite le devenir<sup>27</sup>. En d'autres mots, le PSGE et le BC sont ceux qui assument ces frais.

---

<sup>25</sup> Article 81.2.7 de la LSGEE.

<sup>26</sup> Article 106(7.1<sup>o</sup>) de la LSGEE.

<sup>27</sup> Dernier alinéa de l'article 81.2.2 de la LSGEE.

#### **6.3.4 La personne visée fournit ses empreintes digitales à la demande du corps de police**

Dans certains cas, le [corps de police](#) peut exiger que la personne visée fournisse ses empreintes digitales, de façon à s'assurer de l'exactitude du résultat de la recherche. La personne visée doit donner suite à une telle demande dans les meilleurs délais. En outre, le délai de traitement de la VAE peut être plus long lorsqu'il y a une prise d'empreintes.

#### **6.3.5 Une entente de filtrage a été signée au préalable avec le corps de police**

Un titulaire de permis, un BC ou une personne morale offrant un service de remplacement de personnel de garde devrait s'assurer d'avoir signé une entente de filtrage avec le corps de police de son territoire avant de lui soumettre des demandes de VAE.

## 7 Quoi faire après la vérification policière?

### 7.1 Résultat négatif

Dans le cas où la recherche policière ne révèle aucun renseignement qui pourrait permettre d'établir la présence d'un [empêchement](#), le [corps de police](#) délivre une AAE à la personne visée par la VAE et il en communique une copie au [demandeur](#). La VAE est alors terminée.

### 7.2 Résultat positif

Lorsque la vérification policière révèle des renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un [empêchement](#), le [corps de police](#) délivre une DEP à la personne visée **seulement**. Habituellement, le [corps de police](#) avise le [demandeur](#) que la recherche est terminée, mais il ne l'informe pas du résultat.

À ce stade-ci, la personne visée a la possibilité de se désister si elle le souhaite<sup>28</sup>.

Dans le cas où la personne visée entend poursuivre le processus de VAE, elle doit transmettre sa DEP au tiers dans un délai raisonnable. Cette démarche peut également être effectuée par l'entremise du [responsable du processus de VAE](#) (les démarches diffèrent pour une [personne vivant avec une RSGE](#)). Elle peut y joindre ses observations ainsi que tout document qu'elle juge pertinent pour mettre un empêchement potentiel en perspective ou pour clarifier certains renseignements.

Lorsque le Ministre est appelé à agir à titre de tiers, les documents requis doivent lui être transmis aux coordonnées indiquées à l'[annexe VII](#).

Dans le cas où le titulaire de permis ou le BC est appelé à agir à titre de tiers, le [responsable du processus de VAE](#) assemble un dossier au sujet de la personne visée en y incluant :

- une grille d'analyse (modèle à l'[annexe II](#)) préremplie en partie;
- la DEP;
- les observations et les documents fournis par la personne visée.

Avant de soumettre le dossier pour appréciation à un titulaire de permis ou à un BC, il est recommandé que le [responsable du processus de VAE](#) y caviarde les renseignements qui permettent d'identifier la personne visée.

---

<sup>28</sup> Article 81.2.6 de la LSGEE.

## 7.2.1 Tiers qui apprécie les empêchements potentiels

Tiers <sup>29</sup>	Personnes visées par la DEP
Titulaire de permis	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personne majeure qui travaille dans l'installation du titulaire de permis pendant la prestation des SGEE (cette catégorie inclut le dirigeant principal d'un CPE ou d'une garderie);</li> <li>▪ Stagiaire majeur qui se présente régulièrement dans l'installation du titulaire de permis pendant la prestation des SGEE;</li> <li>▪ Bénévole majeur qui se présente régulièrement dans l'installation du titulaire de permis pendant la prestation des SGEE;</li> <li>▪ Personne qui effectue régulièrement le transport des enfants pour le compte du titulaire de permis.</li> </ul>
BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Membre du personnel du BC qui est affecté à la gestion du bureau, à la reconnaissance, à la surveillance ou au soutien pédagogique et technique des RSGE reconnues par ce BC (cette catégorie inclut le dirigeant principal du BC);</li> <li>▪ RSGE ou une personne qui demande une reconnaissance;</li> <li>▪ Personne majeure qui vit dans la résidence où sont ou seront fournis des SGEE par une RSGE;</li> <li>▪ Stagiaire majeur qui se présente régulièrement dans la résidence où sont ou seront fournis des SGEE par une RSGE;</li> <li>▪ Bénévole majeur qui se présente régulièrement dans la résidence où sont ou seront fournis des SGEE par une RSGE;</li> <li>▪ Personne qui assiste une RSGE;</li> <li>▪ Remplaçante occasionnelle d'une RSGE.</li> </ul>
Ministre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titulaire de permis, s'il s'agit d'une personne physique;</li> <li>▪ Administrateur d'un titulaire de permis;</li> <li>▪ Actionnaire d'un titulaire de permis;</li> <li>▪ Administrateur d'un BC;</li> <li>▪ Membre du personnel œuvrant chez tout titulaire de permis dans le cadre d'une relation entre celui-ci et une personne morale offrant un service de remplacement de personnel de garde;</li> <li>▪ <b>Personne qui est liée<sup>30</sup> à n'importe quelle personne physique qui est appelée à participer à l'appréciation du contenu de la DEP chez le titulaire de permis ou le BC qui agirait normalement à titre de tiers. Tous les administrateurs (pour les personnes morales) et le titulaire de permis lui-même (s'il s'agit d'une personne physique) sont nécessairement appelés à participer à l'appréciation d'une DEP. D'autres personnes peuvent également y participer, dans les faits.</b></li> </ul>

<sup>29</sup> Article 81.2.8 de la LSGEE.

<sup>30</sup> Deuxième alinéa de l'article 81.2.8 de la LSGEE.

## 7.2.2 Explications concernant la notion de « personne liée »

Pour ce qui concerne les VAE, une personne est « liée<sup>31</sup> » à :

- son conjoint;
- son enfant;
- l'enfant de son conjoint;
- son père ou sa mère ou l'un ou l'autre de ses parents;
- son oncle ou sa tante;
- son frère ou sa sœur ainsi que les conjoints de ces derniers.

Le titulaire de permis ou le BC doit s'assurer qu'une personne visée qui lui transmet une DEP n'est pas liée à l'une des personnes appelées à l'appréciier.

## 7.2.3 Conditions entourant à l'appréciation

### 7.2.3.1 Tenir compte des observations ou des documents fournis par la personne visée

Le tiers doit tenir compte des documents que la personne visée a joints à sa DEP. Il doit également prendre connaissance des observations que la personne visée a fournies, le cas échéant.

Cela donne à la personne visée la possibilité de mettre en contexte un empêchement potentiel ou de fournir tout détail qu'elle juge pertinent.

L'es explications de la personne visée peuvent être pertinentes pour clarifier et éclairer une situation donnée.

### 7.2.3.2 Consulter le Comité d'examen des empêchements (CEE) lorsque cela est exigé

Un titulaire de permis ou un BC doit obligatoirement obtenir l'avis du CEE<sup>32</sup> avant d'appréciier une DEP concernant une personne qui occupe ou occupera un **poste de dirigeant principal** d'un CPE, d'une garderie ou d'un BC.

Le Ministre, pour sa part, doit obtenir l'avis du CEE dans tous les cas où il est appelé à appréciier une DEP.

Le CEE est composé d'au moins cinq membres, dont au moins deux avocats. Ces membres sont nommés pour un mandat d'au plus deux ans. Ils doivent avoir un intérêt marqué pour la protection des enfants et une expertise ou de l'expérience en la matière ou en matière de VAE<sup>33</sup>.

Le CEE a un rôle consultatif : après avoir examiné les renseignements qui sont fournis dans une DEP, il **donne son avis** quant à la présence ou non d'un empêchement. Cet avis est écrit et motivé. Le CEE doit le transmettre à la fois au tiers et à la personne visée.

---

<sup>31</sup> Sous-paragraphe a du paragraphe 2° de l'article 3 de la LSGEE.

<sup>32</sup> Article 81.2.8 de la LSGEE.

<sup>33</sup> Article 81.2.27 de la LSGEE.

Pour que le CEE soit en mesure de donner son avis sur une DEP qui concerne une personne autochtone, il doit comprendre au moins un membre d'une communauté autochtone.

La consultation du CEE s'effectue en utilisant les coordonnées indiquées à l'[annexe VII](#).

#### 7.2.3.3 Vérifier que la DEP émane d'un corps de police du Québec

Avant de procéder à l'appréciation d'une DEP, le [tiers](#) devrait s'assurer que cette dernière émane d'un [corps de police du Québec](#). En effet, seul un tel corps de police est habilité à effectuer une VAE.

### Attention

Une VAE **ne peut pas** être effectuée par :

- la Gendarmerie royale du Canada (GRC);
- un corps de police d'une autre province ou d'un autre pays;
- la police militaire des Forces armées canadiennes;
- le sous-traitant d'un corps de police.

Une AAE qui résulterait d'une vérification effectuée par l'un de ces organismes ne serait pas valide. Or, rappelons que l'usage d'une AAE invalide peut mener à des sanctions.

#### 7.2.4 Appréciation de la DEP

Dans la plupart des cas, le [tiers](#) (titulaire de permis ou BC) est une personne morale avec un CA. Ce dernier est alors celui qui effectue l'appréciation de la DEP. Cela dit, un titulaire de permis peut aussi être une personne physique.

À la lumière du dossier de la personne visée et de tous les [facteurs](#) pertinents, le [tiers](#) analyse la DEP, **même dans le cas où celle-ci contient les mêmes renseignements qu'une DEP précédente. Il doit, chaque fois qu'une DEP lui est soumise, décider si les renseignements qu'elle contient constituent un empêchement ou non** en considérant attentivement la [définition](#) de la notion d'empêchement.

Une [grille d'analyse](#) est proposée à l'[annexe II](#) pour guider le tiers.

En effectuant l'appréciation, le [tiers](#) doit tenir compte du rôle, de la fonction ou du travail que la personne visée est appelée à exercer. Par exemple, s'agit-il d'un rôle de nature éducative ou administrative ?

Le [tiers](#) doit d'apprécier les empêchements potentiels contenus dans la DEP en faisant preuve d'impartialité et d'objectivité. Chaque cas est unique. Même si deux cas présentent de nombreuses similarités, ils ne sont pas pour autant identiques.

L'analyse doit exclure toute forme d'automatisme. Aucun type d'accusation, de condamnation ou de comportement ne devrait mener à une décision automatique. Il faut toujours analyser les particularités de chaque cas, incluant l'ensemble des circonstances qui lui sont propres.

L'objectif principal de la décision que doit prendre le [tiers](#) est la **protection des enfants**.

Au bout du compte, le [tiers](#) chargé d'apprécier la DEP devra bien soupeser sa décision et la motiver. Cette dernière doit se fonder sur des arguments rationnels et expliquer en quoi, le cas échéant, le contenu de la DEP constitue un empêchement en lien avec le rôle, la fonction ou le travail que la personne visée est appelée à exercer.

En outre, il est très important que le [tiers](#) apprécie le contenu de la DEP et qu'il prenne sa décision **le plus rapidement possible** à compter du moment où le dossier lui est transmis. Rappelons qu'une personne visée ne peut pas exercer un rôle, une fonction ou un travail (ou tenir un SGEE) avant de disposer d'une AAE valide<sup>34</sup>. Même dans le scénario où la validité d'une AAE est [prolongée](#), il demeure important d'apprécier le contenu d'une DEP sans tarder, de façon à s'assurer de la protection des enfants qui sont en présence de la personne visée.

Un tiers qui ne procéderait pas à l'appréciation d'une DEP dans un délai raisonnable serait en défaut de respecter son obligation à cet égard.

## Mise en garde

La prudence est toujours de mise lors de l'analyse des renseignements contenus dans une DEP, notamment si les renseignements se limitent à des mises en accusation et/ou à des comportements. Dans de tels cas, il faut être conscient du fait qu'il n'existe pas de condamnation formelle d'un tribunal.

### 7.2.4.1 Facteurs pouvant être considérés

Des facteurs peuvent être pris en compte dans leur ensemble lors de l'analyse d'une DEP, dans la mesure où ils sont pertinents. En voici des exemples non exhaustifs.

- Infraction mentionnée à l'[annexe 1 de la Loi sur le casier judiciaire](#) (infraction sexuelle contre un enfant)
- Infraction impliquant de la violence, des abus physiques ou de la négligence grave
- Importance ou légèreté de la peine imposée ou pouvant être imposée
- Récidive (répétition d'un même type d'infraction)
- Pluralité d'infractions (multiples infractions criminelles)

<sup>34</sup> Art. 81.2.13 de la LSGEE.

- Motivations (haine ou préjugés)
- Infraction commise dans l'exercice de fonctions similaires
- Préméditation
- Degré de participation à l'infraction
- Infraction récente ou ancienne
- Collaboration dans le cadre du processus de VAE
- Présence de circonstances particulières (acte commis dans des circonstances bien particulières pour des raisons passagères motivées par la peur, la colère, la dépression, etc.)

## 7.2.5 Formalités à respecter pour certains tiers

### 7.2.5.1 Résolution du conseil d'administration (CA)

Un titulaire de permis ou un BC ne peut délivrer une AAE ou un avis d'empêchement que si son CA a préalablement adopté une résolution (modèle à l'[annexe V](#)) l'autorisant<sup>35</sup>.

**Exception :** Lorsque le titulaire de permis est une personne physique, l'exigence de la résolution n'est pas applicable. Dans un tel cas, il suffit que le titulaire de permis appose sa signature sur l'AAE ou l'avis d'empêchement.

### 7.2.5.2 Informer le Ministre d'une décision concernant un dirigeant principal

Lorsqu'un titulaire de permis ou un BC prend la décision de délivrer une AAE – après avoir apprécié une DEP – à une personne qui occupe (ou qui est sélectionnée pour) le poste de dirigeant principal d'un BC, d'un CPE ou d'une garderie, il doit informer par écrit et sans délai le Ministre de sa décision et lui transmettre<sup>36</sup> :

- Les motifs qui expliquent cette décision;
- Une copie de l'avis du CEE.

Un tiers qui ne respecterait pas son obligation d'informer le Ministre peut faire l'objet de sanctions.

Les documents doivent être transmis au Ministre à l'aide des coordonnées mentionnées à l'[annexe VII](#).

---

<sup>35</sup> Article 81.2.9 de la LSGEE.

<sup>36</sup> Article 81.2.9 de la LSGEE.

## 7.2.6 Décision et délivrance d'une AAE ou d'un avis d'empêchement

Au terme du [processus d'appréciation](#), le [tiers](#) doit remettre à la personne visée l'un ou l'autre de ces documents :

- Un **avis d'empêchement** (modèle à l'[annexe IV](#)), si le [tiers](#) conclut à la présence d'un [empêchement](#).
- Une **AAE** (modèle à l'[annexe III](#)), si le [tiers](#) conclut à l'absence d'[empêchement](#).

Une copie du document doit également être transmise au [demandeur](#). Dans le cas où ce dernier est également le [tiers](#) qui a effectué l'[appréciation](#), il doit plutôt conserver une copie du document.

La délivrance d'un [avis d'empêchement](#) fait en sorte que la personne visée est empêchée de tenir un SGEE ou d'exercer un rôle, une fonction ou un travail auprès d'enfants à qui des SGEE sont fournis.

## 8 Les obligations d'une personne détentrice d'une AAE

### 8.1 Déclarer une infraction criminelle

Une personne qui détient une AAE doit aviser **immédiatement**<sup>37</sup> le demandeur (celui qui peut faire pour elle une demande de VAE) si elle est **accusée ou déclarée coupable** d'une infraction criminelle portant sur l'un des éléments visés par la recherche policière<sup>38</sup>.

**Cas exceptionnel :** La personne détentrice d'une AAE qui est également titulaire de permis doit plutôt aviser le Ministre par l'entremise des coordonnées indiquées à l'annexe VII.



- Toute personne qui omet ou néglige d'aviser ou d'informer ainsi le Ministre est passible d'une amende de 500 \$ à 5 000 \$.<sup>39</sup>

### 8.2 Donner suite à une nouvelle demande de la VAE

La personne détentrice d'une AAE doit se soumettre à une nouvelle VAE si une demande lui est faite en ce sens par le Ministre ou par le demandeur<sup>40</sup>.

Dans le cas où la personne visée donne suite à la demande dans le délai qui lui est accordé, son AAE existante demeure valide jusqu'à la fin du nouveau processus de VAE.

Dans le cas contraire, l'AAE existante devient invalide à compter de l'expiration du délai dont elle disposait pour effectuer la nouvelle VAE.

---

<sup>37</sup> Article 81.2.14 de la LSGEE.

<sup>38</sup> Deuxième alinéa de l'article 81.2.4 de la LSGEE.

<sup>39</sup> Article 115.4 de la LSGEE.

<sup>40</sup> Article 81.2.15 de la LSGEE.

## 9 Les obligations d'un titulaire de permis

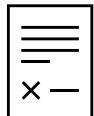
### 9.1 S'assurer que certaines personnes détiennent une AAE valide

Un titulaire de permis doit s'assurer que les personnes pour lesquelles il agit à titre de demandeur sont en tout temps détentrices d'une AAE **valide**. Il doit également s'en assurer à l'égard d'un travailleur qui lui est envoyé par un service de remplacement de personnel de garde.



Un titulaire de permis qui contrevient à cette obligation s'expose à l'imposition<sup>41</sup> :

- d'une pénalité administrative de 1 500 \$ (ou 750 \$ s'il est une personne physique);<sup>42</sup>
- d'une amende de 1 500 \$ à 15 000 \$ (500 \$ à 5 000 \$ pour une personne physique).<sup>43</sup>



Le Ministre peut suspendre, révoquer ou refuser de renouveler un permis si son titulaire, ses administrateurs ou ses actionnaires ne sont pas détenteurs d'une AAE valide.<sup>44</sup>

### 9.2 Conserver certains documents

Un titulaire de permis doit conserver une copie de toute AAE valide et, le cas échéant, de la dernière DEP (et/ou la déclaration assermentée), accompagnée d'une copie certifiée conforme de la résolution du CA attestant qu'il y a absence d'empêchement qui concerne<sup>45</sup> :

- une personne majeure qui travaille dans son installation pendant la prestation des SGEE, sauf la personne remplaçante provenant d'une entreprise offrant un service de remplacement de personnel de garde qui détient une AAE valide sur elle;
- un stagiaire ou un bénévole qui est majeur et qui se présente régulièrement dans son installation pendant la prestation des SGEE.

Les documents qui concernent un membre du personnel doivent être conservés pendant les trois ans qui font suite au départ de celui-ci.

**Cas particulier :** lorsqu'une AAE est délivrée selon le processus applicable aux personnes résidant au Canada depuis moins d'un an, le titulaire de permis doit être en mesure de démontrer que la personne

---

<sup>41</sup> Une pénalité administrative est imposée directement par le Ministère afin que des correctifs soient apportés pour remédier à un manquement. Une amende est quant à elle infligée par un tribunal à l'issue d'une poursuite pénale.

<sup>42</sup> Article 101.3 de la LSGEE.

<sup>43</sup> Article 115.3 de la LSGEE.

<sup>44</sup> Article 28(3<sup>e</sup>) de la LSGEE.

<sup>45</sup> Article 25(2<sup>e</sup>) du RSGEE.

visée réside bel et bien au Canada depuis moins d'un an. Il lui appartient ainsi de conserver tout document qui est pertinent à cette fin. La [déclaration sous serment](#) de la personne visée peut être suffisante si elle fait mention de la date depuis laquelle la personne réside au Canada.

### 9.3 S'assurer qu'une personne mineure respecte les exigences applicables

Lorsqu'une personne mineure **travaille** ou se présente **régulièrement** pendant la prestation des SGEE à titre de **stagiaire** ou de **bénévole** dans l'installation du titulaire de permis, ce dernier doit s'assurer que la personne mineure réponde à **l'une ou l'autre** des [conditions applicables](#).

### 9.4 Faire les demandes de VAE

[Chaque fois que cela est nécessaire](#), le titulaire de permis doit faire les demandes de VAE au [corps de police](#) pour toutes les personnes visées à l'égard desquelles il agit à titre de [demandeur](#).

Ce faisant, il devrait bien expliquer le processus de VAE à la personne visée et l'aider à remplir le formulaire.

Rappelons que la recherche policière peut prendre du temps : le titulaire de permis devrait toujours prendre ce fait en considération lorsque vient le temps de faire des demandes de VAE.

### 9.5 Prendre en charge les frais de VAE pour un membre de son personnel ou une personne souhaitant le devenir

La LSGEE interdit à un titulaire de permis de faire assumer des frais de VAE à un **membre de son personnel** ou à une **personne qui souhaite le devenir**<sup>46</sup>. Concrètement, cela signifie que le titulaire de permis est celui qui paie ces frais.

### 9.6 Informer le Ministre d'une infraction criminelle

Dans le cas où le titulaire de permis est une personne morale, il a l'obligation d'informer immédiatement le Ministre si l'un de ses administrateurs ou de ses actionnaires l'avise avoir été accusé ou déclaré coupable d'une [infraction criminelle portant sur l'un des éléments visés par la recherche policière](#)<sup>47</sup>.

---

<sup>46</sup> Dernier alinéa de l'article 81.2.2 de la LSGEE.

<sup>47</sup> Deuxième alinéa de l'article 81.2.4 de la LSGEE.

De la même façon, si un titulaire de permis est une personne physique et qu'il est accusé ou déclaré coupable d'une infraction criminelle portant sur l'un des éléments visés par la recherche policière, il doit en informer immédiatement le Ministre aux coordonnées mentionnées à l'annexe VII.



Un titulaire de permis qui contrevient à l'obligation d'informer le Ministre est passible d'une amende de 500 \$ à 5000 \$<sup>48</sup>.

## 9.7 Informer le Ministre d'une décision concernant un dirigeant principal

Lorsqu'un titulaire de permis décide de délivrer une AAE (après avoir apprécié une DEP) au dirigeant principal de sa garderie ou d'un CPE (ou à une personne sélectionnée à ce titre), il doit informer par écrit et sans délai le Ministre de sa décision et lui transmettre certains documents aux les coordonnées indiquées à l'annexe VII.



Un titulaire de permis qui contrevient à son obligation est passible d'une amende.

- Pour une personne physique, l'amende varie de 500 \$ à 5 000 \$;
- Dans les autres cas, l'amende varie de 1 500 \$ à 15 000 \$<sup>49</sup>.

## 9.8 Exiger une nouvelle VAE

Lorsque le titulaire de permis est informé d'un changement relatif aux renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement à l'égard d'une personne pour laquelle il agit à titre de demandeur, il peut requérir que cette personne fasse l'objet d'une nouvelle VAE<sup>50</sup>. Le titulaire de permis bénéficie d'une certaine latitude à ce chapitre, mais il demeure responsable de ses décisions.

---

<sup>48</sup> Article 115.4 de la LSGEE.

<sup>49</sup> Article 115.2 de la LSGEE.

<sup>50</sup> Article 81.2.15 de la LSGEE.

## 9.9 Apprécier des empêchements potentiels

Lorsque le titulaire de permis agit à titre de [tiers](#), il doit procéder à l'[appréciation de la DEP](#) (et/ou de la [déclaration sous serment](#)) de manière impartiale et objective. De plus, il doit prendre sa décision dans un délai raisonnable<sup>51</sup>, car :

- une personne visée ne peut exercer un rôle, une fonction ou un travail (ou tenir un SGEE) avant de se voir délivrer une AAE valide;
- cela permet de s'assurer de la protection des enfants qui côtoient la personne visée.

Si la personne visée est liée à n'importe quelle personne physique (voir la [notion de « personne liée »](#)) qui est appelée à participer à l'appréciation du contenu de la DEP, le titulaire de permis ne peut se prononcer. La DEP (et les autres documents qui l'accompagnent) doit être transmise au Ministre pour qu'il procède à l'[appréciation](#), au moyen des coordonnées mentionnées à l'[annexe VII](#). Cela peut être fait par l'entremise du [responsable du processus de VAE](#)

## 9.10 S'assurer de la protection des renseignements personnels

Le titulaire de permis doit toujours [s'assurer de la protection des renseignements personnels](#) des personnes visées par le processus de VAE.

Par exemple, l'une des mesures recommandées est qu'un titulaire de permis permette à un seul individu (le [responsable du processus de VAE](#) ou son substitut) d'avoir accès aux renseignements personnels d'une personne visée dans le cadre d'une VAE donnée. Le [responsable du processus de VAE](#) est celui qui échange avec la personne visée et qui caviarde les renseignements qui permettent d'identifier les personnes visées.

---

<sup>51</sup> Pour déterminer ce qui constitue un « délai raisonnable », il faut tenir compte de toutes les circonstances. Cela inclut la nature des éléments dénotant des empêchements potentiels, leur gravité, leur nombre, ainsi que la fonction, le rôle ou le travail de la personne visée.

## 10 Les obligations d'un BC

### 10.1 S'assurer que certaines personnes détiennent une AAE valide

Un BC doit s'assurer que les personnes suivantes sont **en tout temps** détentrices d'une AAE **valide** :

- Une RSGE;
- Une personne qui demande une reconnaissance à titre de RSGE;
- Un membre du personnel du BC affecté à la gestion du bureau, à la reconnaissance, à la surveillance ou au soutien pédagogique et technique des RSGE reconnues par ce BC;
- Un administrateur du BC, dans le cas où ce bureau n'est pas titulaire de permis de CPE.



Un BC qui ne contrevient à cette obligation est passible d'une amende de 1 500 \$ à 15 000 \$.<sup>52</sup>

### 10.2 Conserver certains documents

Un BC doit conserver une copie de **toute AAE valide** et, le cas échéant, de la dernière DEP (et/ou la déclaration assermentée), accompagnée d'une copie certifiée conforme de la résolution du CA attestant qu'il y a absence d'empêchement qui concernent :

1. une RSGE;
2. une personne qui demande reconnaissance à titre de RSGE;
3. une personne majeure qui vit dans la résidence où une RSGE fournit des SGEE;
4. un stagiaire ou un bénévole majeur qui se présente régulièrement dans la résidence où une RSGE fournit des SGEE;
5. l'assistante d'une RSGE;
6. la remplaçante occasionnelle d'une RSGE;
7. un membre du personnel du BC affecté à la gestion du bureau, à la reconnaissance, à la surveillance ou au soutien pédagogique et technique des RSGE reconnues par ce BC;

---

<sup>52</sup> Article 115.3 de la LSGEE.

8. un administrateur du BC qui n'est pas titulaire d'un permis de CPE.

Les documents que tient le BC dans le dossier d'une RSGE (ce qui concerne les personnes visées aux points 1 à 6, ci-dessus) doivent être conservés pendant les six années qui font suite à la cessation des activités de cette RSGE<sup>53</sup>.

**Cas particulier :** Lorsqu'une AAE est délivrée dans le cadre du processus applicable aux personnes résidant au Canada depuis moins d'un an, le BC doit s'assurer que la personne visée réside bel et bien au Canada depuis moins d'un an. Il lui appartient ainsi de conserver tout document qui est pertinent à cette fin. La déclaration sous serment de la personne visée peut être suffisante si elle fait mention de la date depuis laquelle la personne réside au Canada.

### 10.3 Faire les demandes de VAE

Chaque fois que cela est nécessaire, le BC doit faire les demandes de VAE au corps de police pour toutes les personnes visées à l'égard desquelles il agit à titre de demandeur.

Ce faisant, il devrait bien expliquer le processus de VAE à la personne visée et l'aider à remplir le formulaire.

Rappelons que la recherche policière peut prendre du temps : le BC devrait toujours prendre ce fait en considération lorsque vient le temps de faire des demandes de VAE.

### 10.4 Prendre en charge les frais de VAE pour un membre de son personnel ou une personne souhaitant le devenir

La LSGEE interdit à un BC de faire assumer des frais de VAE à un **membre de son personnel** ou à une **personne qui souhaite le devenir**<sup>54</sup>. Concrètement, cela signifie que le BC est celui qui paie ces frais. Il est à noter qu'une RSGE n'est pas un membre du personnel d'un BC.

---

<sup>53</sup> Article 48 du RSGEE.

<sup>54</sup> Dernier alinéa de l'article 81.2.2 de la LSGEE.

## 10.5 Informer le Ministre d'une infraction criminelle

Le BC a l'obligation d'informer immédiatement le Ministre si l'un de ses administrateurs l'avise avoir été accusé ou déclaré coupable d'une infraction criminelle portant sur l'un des éléments visés par la recherche policière<sup>55</sup>. Pour informer le Ministre, le BC utilise les coordonnées indiquées à l'[annexe VII](#).



Un BC qui contrevient son obligation d'informer le Ministre est passible d'une amende 500 \$ à 5000 \$.<sup>56</sup>

## 10.6 Informer le Ministre d'une décision concernant un dirigeant principal

Lorsqu'un BC décide de délivrer une AAE (après avoir apprécié une DEP) à son dirigeant principal ou à celui qui a été sélectionné à ce titre, il doit informer par écrit et sans délai le Ministère de sa décision et lui [transmettre certains documents](#) aux coordonnées mentionnées à l'[annexe VII](#).



Un BC qui contrevient à son obligation est passible d'une amende de 1 500 \$ à 15 000 \$.<sup>57</sup>

## 10.7 Exiger d'une nouvelle VAE

Lorsque le BC est informé d'un changement quant aux renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'en empêchement à l'égard d'une personne pour laquelle il agit à titre de [demandeur](#), il peut requérir que celle-ci fasse l'objet d'une nouvelle VAE. Le BC bénéficie d'une certaine latitude à ce chapitre, mais il demeure responsable de ses décisions.

---

<sup>55</sup> Deuxième alinéa de l'article 81.2.4 de la LSGEE.

<sup>56</sup> Article 115.4 de la LSGEE.

<sup>57</sup> Article 115.2 de la LSGEE.

## 10.8 Apprécier des empêchements potentiels

Lorsque le BC agit à titre de [tiers](#), il doit procéder à l'[appréciation](#) de la DEP (et/ou de la [déclaration sous serment](#)) de manière impartiale et objective. De plus, il doit prendre sa décision dans un raisonnable<sup>58</sup>, car :

- une personne visée ne peut exercer un rôle, une fonction ou un travail (ou tenir un SGEE) avant de se voir délivrer une AAE valide;
- cela permet de s'assurer de la protection des enfants qui côtoient la personne visée.

Si la personne visée est liée à n'importe quelle personne physique (voir la [notion de « personne liée »](#)) qui est appelée à participer à l'[appréciation du contenu de la DEP](#), le BC ne peut se prononcer. La DEP (et les autres documents qui l'accompagnent) doit être transmise au Ministre pour qu'il procède à l'[appréciation, aux coordonnées mentionnées à l'annexe VII](#). Cela peut être fait par l'entremise du responsable du processus de VAE.

## 10.9 S'assurer de la protection des renseignements personnels

Le BC doit toujours [s'assurer de la protection des renseignements personnels](#) des personnes visées par le processus de VAE.

Par exemple, l'une des mesures recommandées est qu'un BC permette à un seul individu (le [responsable du processus de VAE](#) ou son substitut) d'avoir accès aux renseignements personnels d'une personne visée dans le cadre d'une VAE donnée. Le [responsable du processus de VAE](#) est celui qui échange avec la personne visée et qui caviarde les renseignements qui permettent d'identifier les personnes visées.

---

<sup>58</sup> Pour déterminer ce qui constitue un « délai raisonnable », il faut tenir compte de toutes les circonstances. Cela inclut la nature des éléments dénotant des empêchements potentiels, leur gravité, leur nombre, ainsi que la fonction, le rôle ou le travail de la personne visée.

## 11 Les obligations d'une RSGE

### 11.1 S'assurer que certaines personnes détiennent une AAE valide

Une RSGE doit s'assurer les personnes suivantes sont **en tout temps** détentrices d'une AAE **valide**, à défaut de quoi elle s'expose à des sanctions :

- Une personne majeure qui vit dans la résidence où elle fournit ou est appelée à fournir des SGEE;
- Un stagiaire ou un bénévole qui est majeur et qui se présente régulièrement dans la résidence où elle fournit des SGEE;
- Son assistante;
- Sa remplaçante occasionnelle.



Une RSGE qui contrevient à cette obligation s'expose à l'imposition<sup>59</sup> :

- d'une pénalité administrative de 750 \$<sup>60</sup>,
- d'une amende de 500 \$ à 5 000 \$<sup>61</sup>.

En outre, les [obligations applicables aux personnes détentrices d'une AAE](#) s'appliquent aux RSGE.

### 11.2 S'assurer qu'une personne mineure respecte les exigences applicables

Lorsqu'une personne mineure **travaille** ou se présente **régulièrement** pendant la prestation des SGEE à titre de **stagiaire** ou de **bénévole** dans la résidence de la RSGE, cette dernière doit s'assurer que la personne mineure réponde à **l'une ou l'autre** des [conditions applicables](#).

---

<sup>59</sup> Une pénalité administrative peut être imposée par le Ministère s'il constate qu'une RSGE fait défaut de respecter la disposition prévue à l'article 81.2.10 de la LSGEE. Une amende est quant à elle imposée à l'issue d'une poursuite pénale.

<sup>60</sup> Article 101.3 de la LSGEE.

<sup>61</sup> Article 115.3 de la LSGEE.

### **11.3 Prendre en charge les frais de VAE pour un membre de son personnel (assistante, remplaçante occasionnelle, etc.) ou une personne souhaitant le devenir**

La LSGEE interdit à une RSGE de faire assumer des frais de VAE à un **membre de son personnel** ou à une **personne qui souhaite le devenir**<sup>62</sup>. Concrètement, cela signifie que la RSGE est celle qui paie ces frais pour son assistante, sa remplaçante occasionnelle ou celles qui souhaitent le devenir.

### **11.4 S'assurer de la protection des renseignements personnels**

La RSGE est amenée à prendre connaissance de renseignements personnels relatifs à la VAE de certaines personnes. Ce faisant, elle doit faire le nécessaire pour s'assurer de la protection des renseignements personnels qui concernent ces personnes.

---

<sup>62</sup> Dernier alinéa de l'article 81.2.2 de la LSGEE.

## 12 Situations particulières

### 12.1 Personne résidant au Canada depuis moins d'un an

Une personne visée qui réside au Canada depuis moins d'un an n'a pas à se soumettre au processus général de VAE. Elle doit plutôt faire l'objet d'une VAE particulière : plutôt que de faire l'objet d'une vérification policière, elle doit fournir une [déclaration sous serment](#)<sup>63</sup>.

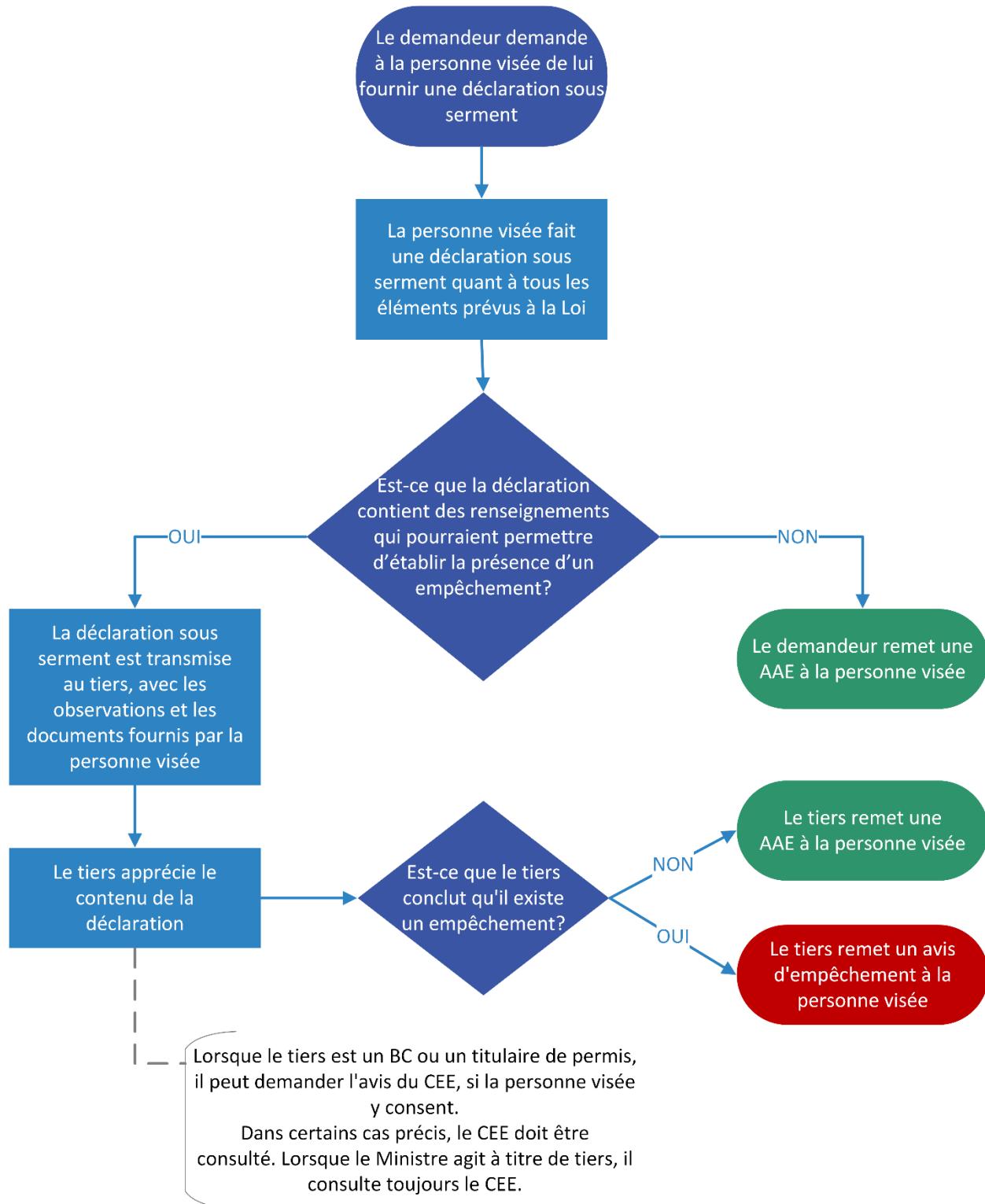
Une personne « réside » là où elle demeure habituellement. Il s'agit d'une notion purement factuelle qui n'est pas liée à un statut d'immigration.

Il est à noter que le présent processus n'est pas applicable à une personne mineure. Lorsqu'une personne mineure réside au Canada depuis moins d'un an, elle doit répondre à l'une ou l'autre des exigences prévues dans la [section « Personne mineure »](#).

---

<sup>63</sup> Le processus est décrit aux articles 81.2.18 et suivants de la LSGEE.

### 12.1.1 Aperçu du processus particulier pour la personne résidant au Canada depuis moins d'un an



### 12.1.2 Exigence d'une déclaration sous serment

La personne visée qui réside au Canada depuis moins d'un an doit fournir une [déclaration sous serment](#) qui fait état des renseignements concernant:

- tout comportement qu'elle a eu au Canada ou à l'étranger;
- toute infraction criminelle dont elle a été accusée ou déclarée coupable au Canada ou à l'étranger;
- toute ordonnance judiciaire qui subsiste contre elle au Canada ou à l'étranger.

La [déclaration sous serment](#) porte sur les [éléments qui sont visés par la recherche policière](#), mais inclut les **infractions** ayant fait l'objet d'un pardon.



Une personne visée qui réside au Canada depuis moins d'un an est passible d'une amende de 500 \$ à 5000 \$ si elle omet ou néglige de faire sa déclaration sous serment ou si elle y fournit des renseignements faux ou trompeurs<sup>64</sup>. Des accusations criminelles sont également possibles en cas de fausse déclaration sous serment.

### Important

Le [demandeur](#) doit **conserver** toutes les déclarations sous serment qui lui sont soumises, de façon à être en mesure de démontrer la validité des AAE concernées.

### 12.1.3 Appréciation de la déclaration sous serment

L'appréciation de la [déclaration sous serment](#) varie selon son contenu.

Dans l'éventualité où la déclaration sous serment ne contient **aucun renseignement** qui pourrait permettre d'établir la présence d'un [empêchement](#), le [demandeur](#) délivre une AAE à la personne visée et il en conserve une copie.

Lorsque la déclaration sous serment contient des renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un [empêchement](#), elle est transmise au [tiers](#). Ce dernier en effectue l'appréciation [de la même manière qu'il le ferait pour une DEP](#).

---

<sup>64</sup> Article 115.4 de la LSGEE.

#### **12.1.4 Consultation du CEE**

Le CEE doit toujours être consulté lorsque [cela est exigé dans le cadre du processus général de VAE](#).

Cela dit, dans le cadre du processus particulier de VAE applicable aux personnes résidant au Canada depuis moins d'un an, le [tiers](#) (titulaire de permis ou BC). Ce dernier **peut** toujours demander au CEE d'examiner les renseignements contenus dans une [déclaration sous serment](#) et de lui donner son avis quant à la présence ou non d'un [empêchement](#). La personne visée par la déclaration doit néanmoins y consentir.

La consultation du CEE s'effectue à l'aide des coordonnées indiquées à l'[annexe VII](#).

#### **12.1.5 Durée de validité de l'AAE**

Une AAE délivrée dans le cadre du processus particulier de VAE applicable aux personnes résidant au Canada depuis moins d'un an est valide jusqu'à ce que la personne visée ait résidé **un an** au Canada.

##### **12.1.5.1 Prolongation de la validité dans le cadre du processus particulier pour les personnes résidant au Canada depuis moins d'un an**

Pour prolonger la validité de l'AAE, une demande de VAE doit être faite **au cours du mois qui précède** l'expiration de l'AAE initiale. Cette dernière demeure alors valide jusqu'à la délivrance d'une nouvelle AAE ou d'un avis d'empêchement.

#### **12.1.6 Respecter les obligations incombant aux personnes détentrices d'une AAE**

Une personne visée qui détient une AAE délivrée dans le cadre du processus particulier de VAE applicable aux personnes résidant au Canada depuis moins d'un an a sensiblement les mêmes obligations que le détenteur d'une AAE délivrée dans le cadre du processus général de VAE.

La nuance suivante entre toutefois en ligne de compte, à savoir que lorsque le [demandeur](#) ou le Ministre est informé d'un changement relatif aux renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un [empêchement](#), il peut exiger que la personne visée se soumette :

- au processus général de VAE;
- ou
- au processus applicable aux personnes résidant au Canada depuis moins d'un an.

## 12.2 Personne ayant résidé ailleurs qu'au Canada pendant un an ou plus

Un processus particulier s'applique pour une personne visée qui a résidé ailleurs qu'au Canada pendant une **période continue d'un an ou plus** depuis son dix-huitième anniversaire et qui réside au Canada depuis un an ou plus. Cette personne doit, à la fois se soumettre au processus général de VAE **et** fournir une déclaration sous serment<sup>65</sup>.

Le processus pour ces personnes, permet de combiner ce qui est survenu au Canada par le biais du processus général à ce qui est survenu à l'étranger par le biais de la déclaration sous serment.

Une personne « réside » là où elle demeure habituellement. Il s'agit d'une notion purement factuelle qui n'est pas liée à un statut d'immigration.

Si la personne visée réside au Canada depuis moins d'un an, elle doit plutôt suivre le processus applicable aux nouveaux venus.

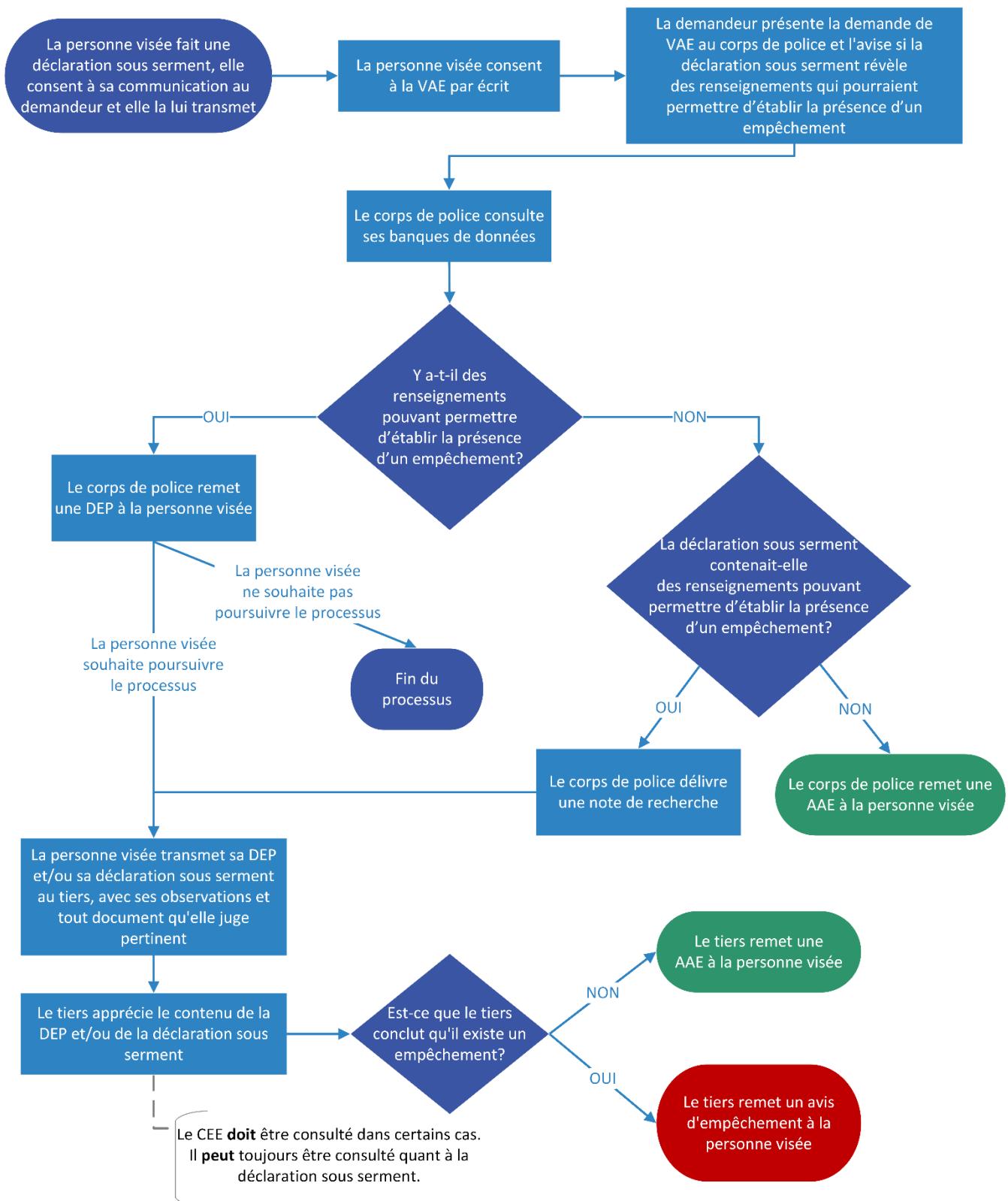
### Attention

Même si une longue période s'est écoulée depuis l'arrivée ou le retour d'une personne visée au Canada, il est très important de toujours appliquer le processus particulier décrit dans la présente section à **toute personne ayant résidé ailleurs qu'au Canada pendant un an ou plus** (cela inclut un citoyen canadien né au Canada s'il a résidé un an ou plus à l'extérieur du Canada) depuis son dix-huitième anniversaire. La validité de l'AAE en dépend.

---

<sup>65</sup> Article 81.2.25 de la LSGEE.

## 12.2.1 Aperçu du processus de VAE pour la personne ayant résidé ailleurs qu'au Canada pendant un an ou plus



### 12.2.2 Exigence d'une déclaration sous serment

La personne visée doit faire une [déclaration sous serment](#) qui fait état des renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement concernant :

- tout comportement qu'elle a eu à l'étranger;
- toute infraction criminelle dont elle a été accusée ou déclarée coupable à l'étranger;
- toute ordonnance judiciaire qui subsiste contre elle à l'étranger.

La [déclaration sous serment](#) doit porter sur les [éléments qui sont visés par la recherche policière](#), mais **inclus les infractions** ayant fait l'objet d'un pardon.

La personne visée doit fournir sa déclaration sous serment au [demandeur](#), et consentir à sa communication. Le modèle de déclaration sous serment destiné aux personnes ayant résidé ailleurs qu'au Canada pendant un an ou plus inclut le consentement nécessaire.



Une personne visée qui a résidé ailleurs qu'au Canada pendant un an ou plus est passible d'amende de 500 \$ à 5 000 \$ si elle omet ou néglige de faire sa déclaration sous serment ou si elle y fournit des renseignements faux ou trompeurs<sup>66</sup>. Des accusations criminelles sont également possibles en cas de fausse déclaration sous serment.

### Important

Le [demandeur](#) doit **conserver** toutes les déclarations sous serment qui lui sont soumises, de façon à être en mesure de démontrer la validité des AAE concernées.

### 12.2.3 Appréciation de la déclaration sous serment : étape s'ajoutant au processus général de VAE

Dans l'éventualité où la [déclaration sous serment](#) ne contient aucun renseignement qui pourrait permettre d'établir la présence d'un [empêchement](#), le [demandeur](#) entreprend le processus général de VAE, sans plus.

En revanche, le processus général de VAE est modifié lorsque la déclaration sous serment **contient des renseignements** qui pourraient permettre d'établir la présence d'un [empêchement](#): le [demandeur](#) doit alors aviser le [corps de police](#) de l'**existence** de tels renseignements. Dans un tel scénario, le [corps de police](#) délivrera une **note de recherche** (et non une AAE) si sa [recherche](#) ne révèle aucun renseignement qui pourrait permettre d'établir la présence d'un [empêchement](#). Si la recherche policière révèle des

<sup>66</sup> Article 115.4 de la LSGEE.

renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement, le corps de police délivre une DEP.

Dans les cas où la déclaration sous serment contient des renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement, le tiers en effectue l'appréciation de la même façon que s'il s'agissait d'une DEP.

#### 12.2.4 Consultation du CEE

Lorsque le tiers est appelé à apprécier une déclaration sous serment contenant des renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement, il **peut** demander au CEE d'examiner les renseignements qui sont contenus dans cette déclaration sous serment (et, par le fait même, dans la DEP) et de lui donner son avis quant à la présence ou non d'un empêchement.

En cas de doute, il est recommandé de consulter le CEE, étant donné que l'appréciation qui met en cause des infractions à des lois étrangères peut s'avérer délicate.

La consultation du CEE s'effectue au moyen des coordonnées indiquées à l'annexe VII.

### 12.3 Personne mineure

#### 12.3.1 Deux possibilités distinctes

Un PSGE doit s'assurer qu'une personne mineure qui travaille dans son milieu de garde satisfait à **l'une ou l'autre** des exigences qui suivent<sup>67</sup> (aucun autre processus de vérification n'est applicable aux mineurs).

Il en va de même lorsqu'une personne mineure se présente **régulièrement** dans le milieu de garde à titre de bénévole ou de stagiaire, pendant la prestation de SGEE.

##### 12.3.1.1 Être accompagné en tout temps

La première possibilité est que la personne mineure soit accompagnée en tout temps d'une personne majeure qui détient une AAE lorsqu'elle est en présence d'enfants reçus.

##### 12.3.1.2 Détenir un document émanant d'un corps de police

La deuxième possibilité est que la personne mineure détienne un document attestant qu'une recherche effectuée dans les banques de données policières ne révèle aucun renseignement la concernant. Elle doit **toujours** le porter sur elle lorsqu'elle est présente dans l'installation ou la résidence et elle n'a pas, dans ce cas, à être accompagnée.

---

<sup>67</sup> Article 81.2.17 de la LSGEE.

## Recommandation

Si des renseignements ressortent des vérifications policières, le PSGE doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et, en aucun temps, ne peut laisser la personne mineure seule avec les enfants.

### 12.3.2 Obligation de déclarer une infraction criminelle

Si la personne mineure qui détient un [document délivré par un corps de police](#) est accusée ou déclarée coupable d'une infraction criminelle portant sur les [éléments visés par la recherche policière](#), elle doit en aviser immédiatement le titulaire de permis ou la RSGE.



Une personne mineure est passible d'une amende de 500 \$ à 5 000 \$ si elle omet ou néglige de déclarer une infraction criminelle ou si elle fait une déclaration comportant des renseignements faux ou trompeurs.<sup>68</sup>

### 12.3.3 Règle applicable lors du passage à l'âge adulte

Lorsqu'une personne mineure devient majeure, une VAE est alors requise. Cela dit, la personne peut **continuer** à travailler ou à se présenter régulièrement à titre de stagiaire ou de bénévole dans le milieu de garde aux mêmes conditions qu'elle le faisait lorsqu'elle était mineure, si une demande de VAE a été faite pour elle **trois mois ou moins** avant son dix-huitième anniversaire, et ce, jusqu'à la délivrance d'une AAE ou d'un avis d'empêchement.

Il est à noter que le [corps de police](#) qui reçoit une demande de VAE avant le dix-huitième anniversaire d'une personne attendra après cet anniversaire pour effectuer sa [recherche](#).

## 12.4 Dirigeant principal

Un dirigeant principal est généralement le **directeur général** d'une garderie, d'un CPE ou d'un BC, mais l'appellation exacte peut varier. Habituellement, un dirigeant principal :

- agit à titre de supérieur à l'égard des autres employés;
- dispose d'une grande autonomie;
- veille à la bonne marche des affaires quotidiennes du CPE, de la garderie ou du BC;
- met en œuvre les politiques instaurées par le CA, le cas échéant.

---

<sup>68</sup> Article 115.4 de la *Loi*.

Lorsqu'un CPE a plusieurs installations, son dirigeant principal est celui qui chapeaute toutes les installations.

Comme il en a déjà été fait mention ailleurs dans le Guide, plusieurs particularités doivent être prises en compte lorsque la personne visée occupe le **poste de dirigeant principal** d'un CPE, d'une garderie ou d'un BC. Il en va de même lorsqu'une personne est **sélectionnée** pour occuper ce poste.

De plus, lorsque la personne est visée par une DEP, le tiers qui en effectue l'appréciation doit :

- [consulter le CEE](#);
- pour un CPE, une garderie subventionnées et un BC :
  - prendre en considération le [critère additionnel applicable aux personnes administrant des subventions](#);
  - lorsque la personne détient déjà une AAE lui ayant été délivrée pour l'exercice d'un rôle, d'une fonction ou d'un travail **autre que celui de dirigeant principal**, l'AAE existante peut demeurer valide si [certaines conditions](#) sont respectées.
- [transmettre certains documents au Ministre](#) s'il prend la décision de délivrer une AAE.

## 13 Protection des renseignements personnels

Un titulaire de permis, un BC et une RSGE doivent prendre des mesures pour protéger les renseignements personnels qu'ils ont en leur possession.

Pour en savoir plus, veuillez consulter le site Web de la [Commission d'accès à l'information](#) ou vous adresser à votre conseiller juridique.

## Annexe I

### Exemple de déclaration sous serment

Famille  
Québec 

#### Déclaration sous serment

Dispense de vérification d'absence d'empêchement dans le cas d'un changement de prestataire de services de garde éducatifs  
(article 81.2.16 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*)

Ce modèle est destiné à une personne détentrice d'une attestation d'absence d'empêchement (délivrée depuis moins de trois ans) qui entend exercer un rôle, une fonction ou un travail pour un prestataire de services de garde éducatifs différent de celui qui a fait sa demande de vérification d'absence d'empêchement (VAE). Le nouveau prestataire de services de garde éducatifs peut dispenser la personne de faire l'objet d'une nouvelle VAE en exigeant la présente déclaration sous serment ou exiger une nouvelle VAE. La dispense peut seulement être accordée à : une personne travaillant dans une installation; un bénévole; un stagiaire; l'assistant(e) ou le (la) remplaçant(e) occasionnel(le) d'une personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial.

#### 1 – Partie à remplir au préalable

Je soussigné(e), prénom et nom, résidant à l'adresse suivante :

adresse complète

déclare que, depuis la délivrance de mon attestation d'absence d'empêchement :

- Je n'ai pas été accusé(e) ou déclaré(e) coupable d'une infraction criminelle portant sur les éléments visés au deuxième alinéa de l'article 81.2.4 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (inconduite à caractère sexuel, omission de fournir les choses nécessaires à la vie, conduite criminelle d'un véhicule à moteur, comportement violent, acte de négligence criminelle, fraude, vol, incendie criminel et délit relatif aux drogues et stupéfiants);
- Je n'ai pas été suspendu(e) ou congédié(e) par un prestataire de services de garde éducatifs.

#### 2 – Partie à remplir lors de l'assermentation

Tous les faits allégués dans cette déclaration sont vrais.

Et j'ai signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
(lieu de la signature) (date de la signature)

\_\_\_\_\_  
Signature du déclarant ou de la déclarante

Déclaré sous serment devant moi à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du ou de la commissaire à l'assermentation  
ou de la personne autorisée à faire prêter le serment

\_\_\_\_\_  
Nom, prénom

\_\_\_\_\_  
Titre et/ou numéro de commission



## Grille d'analyse d'une déclaration d'empêchement potentiel

Cette grille est un document de travail visant à guider le processus de décision; la décision doit toujours être autorisée par une résolution du CA lorsque le tiers est une personne morale.

### CPE Vos Tout-Petits agréé bureau coordonnateur

#### Informations générales

- Numéro de dossier de la personne visée : \_\_\_\_\_
- Emploi, rôle ou fonction : \_\_\_\_\_
- Statut actuel :  En poste  Candidat  Autre : \_\_\_\_\_
- Nombre d'années de service (personne déjà en poste) : \_\_\_\_\_

#### Condamnations

Infraction(s)	Date de l'infraction	Peine imposée

#### Accusations

Infraction(s)	Date de l'infraction	Peine maximale possible

#### Comportements

Comportements	Date du comportement	Raison de l'absence d'accusation
		<input type="checkbox"/> Absence de plainte <input type="checkbox"/> Retrait de la plainte <input type="checkbox"/> Décision de ne pas porter d'accusation <input type="checkbox"/> Retrait de l'accusation <input type="checkbox"/> Sous étude  en cours d'enquête
		<input type="checkbox"/> Absence de plainte <input type="checkbox"/> Retrait de la plainte <input type="checkbox"/> Décision de ne pas porter d'accusation <input type="checkbox"/> Retrait de l'accusation <input type="checkbox"/> Sous étude  en cours d'enquête <input type="checkbox"/> Absence de plainte

Comportements	Date du comportement	Raison de l'absence d'accusation
		<input type="checkbox"/> Retrait de la plainte <input type="checkbox"/> Décision de ne pas porter d'accusation <input type="checkbox"/> Retrait de l'accusation <input type="checkbox"/> Sous étude   en cours d'enquête
		<input type="checkbox"/> Absence de plainte <input type="checkbox"/> Retrait de la plainte <input type="checkbox"/> Décision de ne pas porter d'accusation <input type="checkbox"/> Retrait de l'accusation <input type="checkbox"/> Sous étude   en cours d'enquête

### Ordonnances judiciaires

Nature de l'ordonnance	Date de l'ordonnance	Précisions additionnelles

### Aide-mémoire – suivi du dossier

Étapes de base	Fait	Date
Prendre contact avec la personne visée et l'inviter à présenter ses observations ou des documents		
Recevoir les observations ou les documents de la part de la personne visée		
Préparer une version anonymisée du dossier de la personne visée en y incluant les observations et les documents reçus de sa part		
Transmettre la version anonymisée du dossier au CA		
Tenir compte des observations ou des documents reçus de la personne visée		
Adopter une résolution autorisant la délivrance du document approprié		
Délivrer le document approprié à la personne visée		

Étapes supplémentaires pour le cas du dirigeant principal d'un CPE, d'une garderie ou d'un BC	Fait	Date
Demander l'avis du Comité d'examen des empêchements		
Tenir compte de l'avis reçu du Comité d'examen des empêchements		
Informier le Ministre en cas de délivrance d'une attestation d'absence d'empêchement (les motifs de la décision doivent être fournis)		

[Les sections qui suivent sont réservées exclusivement à l'usage du CA]

À la lumière du dossier, cocher la case applicable pour chaque facteur

Facteurs	Aggravant	Atténuant	S. O.
Infraction mentionnée à l'annexe 1 de la Loi sur le casier judiciaire (infraction de nature sexuelle impliquant un enfant)	<input type="checkbox"/>	X X X X	<input type="checkbox"/>
Infraction impliquant de la violence, des abus physiques ou de la négligence grave	<input type="checkbox"/>	X X X X	<input type="checkbox"/>

Facteurs	Aggravant	Atténuant	S. O.
Récidive	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pluralité d'infractions (plusieurs types d'infractions)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivations (crime haineux ou basé sur des préjugés)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Infraction commise dans l'exercice de fonctions similaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte prémédité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collaboration de la personne visée pendant le processus de VAE		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte commis dans des circonstances particulières		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Importance ou légèreté de la peine	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Degré de participation (si la personne n'a pas agi seule)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Infraction récente ou ancienne	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre facteur :	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre facteur :	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations et commentaires de la personne visée	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conclusion	Éléments constituant un empêchement
<input type="checkbox"/> Il y a présence d'empêchement	<p><input type="checkbox"/> Accusation(s) ou condamnation(s) ou ordonnance(s) judiciaire(s) ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire pour l'exercice du rôle, de la fonction ou du travail (ou la tenue d'un service de garde éducatif en milieu familial)</p> <p><input type="checkbox"/> Comportement(s) pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou morale des enfants</p> <p><input type="checkbox"/> Comportement(s) pouvant raisonnablement faire craindre que la personne visée n'a pas la probité requise pour l'administration de subventions provenant de fonds publics [critère applicable pour le <u>dirigeant principal</u> d'un BC, d'un CPE ou d'une garderie subventionnée]</p>
<input type="checkbox"/> Il y a absence d'empêchement	

Résumé des motifs justifiant la conclusion : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Annexe III

### Modèles d'AAE

#### AAE délivrée par un titulaire de permis ou un BC<sup>69</sup>

##### Attestation d'absence d'empêchement

À la suite de l'appréciation du contenu de la [déclaration d'empêchement potentiel (date) et/ou de la déclaration sous serment (date) faite conformément à l'article 81.2.25 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE)*] concernant [nom de la personne visée], [nom du tiers] conclut à l'absence d'un empêchement au sens de l'article 81.2.3 de la LSGEE. En conséquence, il délivre la présente attestation qui est valide pour une durée de trois ans à compter de sa délivrance afin que [nom de la personne visée] puisse (cocher la case applicable) :

- agir à titre de RSGE (article 81.2.12(1°) de la LSGEE);
- exercer un rôle, une fonction ou un travail autre que celui de dirigeant principal pour [nom du titulaire de permis, du BC ou de la RSGE] (article 81.2.12(2°) de la LSGEE);
- occuper le poste de dirigeant principal, pour [nom du titulaire de permis ou du BC] (article 81.2.12(2°) de la LSGEE);
- être présent(e) auprès des enfants reçus dans la résidence de la RSGE chez qui il (elle) vit (article 81.2.12(3°) de la LSGEE).

---

Signature

[Nom du tiers ou de son représentant autorisé], [titre]

Date : \_\_\_\_\_

---

<sup>69</sup> Ce modèle peut être utilisé dans le cadre du processus général ainsi que du processus applicable aux personnes ayant résidé ailleurs qu'au Canada pendant un an ou plus.

## **AAE délivrée à une personne résidant au Canada depuis moins d'un an**

### **Attestation d'absence d'empêchement**

À la suite de l'appréciation du contenu de la déclaration sous serment ([date]) faite conformément à l'article 81.2.19 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (LSGEE) concernant [nom de la personne visée], [nom du tiers] conclut à l'absence d'un empêchement au sens de l'article 81.2.3 de la LSGEE. En conséquence, il délivre la présente attestation qui est valide jusqu'à ce que la personne ait résidé un an au Canada, c'est-à-dire jusqu'au [date], afin que [nom de la personne visée] puisse (cocher la case applicable) :

- agir à titre de RSGE (article 81.2.12(1°) de la LSGEE);
- exercer un rôle, une fonction ou un travail autre que celui de dirigeant principal pour [nom du titulaire de permis, du BC ou de la RSGE] (article 81.2.12(2°) de la LSGEE);
- occuper le poste de dirigeant principal pour [nom du titulaire de permis ou du BC] (article 81.2.12(2°) de la LSGEE);
- être présent(e) auprès des enfants reçus dans la résidence de la RSGE chez qui il (elle) vit (article 81.2.12(3°) de la LSGEE).

---

Signature

[Nom du tiers ou de son représentant autorisé], [titre]

Date : \_\_\_\_\_

## Annexe IV

### Modèle d'avis d'empêchement

#### Avis d'empêchement

À la suite de l'appréciation du contenu de la [déclaration d'empêchement potentiel (date) et/ou de la déclaration sous serment (date) faite conformément à l'article 81.2.25 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE)*] concernant [nom de la personne visée], [nom du tiers] a conclu à la présence d'un empêchement au sens de l'article 81.2.3 de la LSGEE.

En conséquence, il délivre le présent avis d'empêchement qui, le cas échéant, met fin à la validité de toute attestation d'absence d'empêchement.

---

Signature

[Nom du tiers ou de son représentant autorisé], [titre]

Date : \_\_\_\_\_

## Annexe V

### Modèle de résolution du CA autorisant la délivrance d'une AAE ou d'un avis d'empêchement

Extrait du procès-verbal d'une réunion du CA de [nom de la personne morale], tenue à [nom de la localité] le [date], à [heure]

Numéro de la résolution : [numéro]

**ATTENDU QUE** [nom de la personne morale] doit apprécier la [déclaration d'empêchement potentiel et/ou déclaration sous serment] concernant la personne identifiée par le numéro [1234], conformément à l'article 81.2.8 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (« la LSGEE »);

**ATTENDU QUE** le contenu de la [déclaration d'empêchement potentiel et/ou déclaration sous serment] et, le cas échéant, des documents et des observations fournis par la personne identifiée par le numéro [1234] a été apprécié conformément à l'article 81.2.9 de la LSGEE et aux autres dispositions pertinentes de la LSGEE;

À cette réunion où il y avait QUORUM,

**SUR PROPOSITION** de [Prénom NOM, titre,]

**APPUYÉE** par [Prénom NOM, titre,]

**IL EST RÉSOLU [À L'UNANIMITÉ OU À LA MAJORITÉ]** des membres du CA de conclure à [l'absence d'empêchement OU à la présence d'un empêchement] et d'autoriser [nom du responsable du processus de VAE] à donner suite à cette décision en signant [une attestation d'absence d'empêchement OU un avis d'empêchement] qu'il délivrera à la personne identifiée par le numéro [1234].

Copie certifiée conforme

Ce [Xe] jour [de ou d'] [mois] 20[xx]

---

Signature du président ou du secrétaire du conseil d'administration

[Prénom NOM, titre]

# Annexe VI

## Extraits de la LSGEE

À jour en date du 27 septembre 2024

### CHAPITRE VI.1

#### MESURES DE PRÉVENTION POUR LA SÉCURITÉ DES ENFANTS

##### SECTION I

##### VÉRIFICATION D'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT

###### §1. — *Vérification*

**81.2.1.** Les personnes suivantes doivent faire l'objet d'une vérification d'absence d'empêchement :

- 1° s'il s'agit d'une personne physique, un demandeur ou un titulaire de permis;
- 2° un administrateur ou un actionnaire d'un demandeur ou d'un titulaire de permis;
- 3° une personne majeure qui travaille dans l'installation d'un titulaire de permis pendant la prestation des services de garde;
- 4° un stagiaire ou un bénévole qui est majeur et qui se présente régulièrement dans l'installation d'un titulaire de permis pendant la prestation des services de garde;
- 5° une personne qui effectue régulièrement le transport des enfants pour le compte d'un titulaire de permis;
- 6° une personne qui demande une reconnaissance ou qui est reconnue à titre de responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial;
- 7° une personne majeure vivant dans la résidence privée où sont fournis ou appelés à être fournis des services de garde par une personne visée au paragraphe 6°;
- 8° un stagiaire ou un bénévole qui est majeur et qui se présente régulièrement dans la résidence où sont fournis des services de garde par une personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial de même qu'une personne qui assiste cette dernière ou sa remplaçante occasionnelle;
- 9° un membre du personnel d'un bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial affecté à la gestion du bureau, à la reconnaissance, à la surveillance ou au soutien pédagogique et technique des personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial reconnues par ce bureau coordonnateur;
- 10° un administrateur d'un bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial, dans le cas où ce bureau n'est pas titulaire de permis de centre de la petite enfance.

**81.2.2.** La vérification d'absence d'empêchement doit être effectuée par un corps de police du Québec. Elle a pour but de déterminer s'il existe des renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement.

La demande de vérification est faite, selon le cas :

- 1° par la personne visée au paragraphe 1° de l'article 81.2.1, pour la vérification d'absence d'empêchement la visant personnellement;
- 2° par le demandeur ou le titulaire de permis, pour la vérification d'absence d'empêchement de toute personne visée aux paragraphes 2° à 5° de l'article 81.2.1, sauf si cette personne fait partie du personnel fourni par une personne morale offrant un service de remplacement de personnel de garde;

- 3° par le bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial, pour la vérification d'absence d'empêchement de toute personne visée aux paragraphes 6° à 10° de l'article 81.2.1;
- 4° par la personne morale offrant un service de remplacement de personnel de garde, pour la vérification d'absence d'empêchement du personnel qu'elle fournit à un titulaire de permis.

La demande au corps de police est accompagnée du consentement écrit de la personne visée à la vérification de tous les renseignements indiqués au deuxième alinéa de l'article 81.2.4 ainsi qu'à la communication des résultats de la vérification conformément à l'article 81.2.5.

Un prestataire de services de garde éducatifs, un bureau coordonnateur ou un demandeur de permis ne peut faire assumer les frais de vérification, directement ou indirectement, par un membre de son personnel ou par une personne qui souhaite le devenir.

**81.2.3.** Dans la présente loi, à moins que le contexte ne s'y oppose, constitue un empêchement :

- 1° le fait pour une personne d'avoir ou d'avoir déjà eu un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou morale des enfants à qui elle veut fournir des services de garde ou, selon le cas, auprès de qui elle veut exercer un rôle, une fonction ou un travail;
- 2° le fait pour une personne d'être accusée ou d'avoir été déclarée coupable d'une infraction criminelle ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire pour la tenue d'un centre de la petite enfance, d'une garderie ou d'un service de garde éducatif en milieu familial ou, selon le cas, pour l'exercice d'un rôle, d'une fonction ou d'un travail auprès d'enfants à qui des services de garde sont fournis;
- 3° le fait pour une personne d'être visée par une ordonnance judiciaire qui subsiste contre elle et ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire pour la tenue d'un centre de la petite enfance ou d'une garderie ou, selon le cas, pour l'exercice d'un rôle, d'une fonction ou d'un travail auprès d'enfants à qui des services de garde sont fournis;
- 4° le fait pour une personne d'avoir ou d'avoir déjà eu un comportement pouvant raisonnablement faire craindre qu'elle n'a pas la probité requise pour l'administration de subventions provenant de fonds publics.

Le paragraphe 4° du premier alinéa ne s'applique que pour un demandeur ou un titulaire de permis dont les services de garde sont subventionnés, pour un administrateur ou un actionnaire d'un tel demandeur ou d'un tel titulaire, pour un administrateur d'un bureau coordonnateur qui n'est pas titulaire de permis de centre de la petite enfance ou pour une personne qui est sélectionnée pour le poste de dirigeant principal d'un tel bureau coordonnateur, d'un centre de la petite enfance ou d'une garderie dont les services de garde sont subventionnés ou qui occupe ce poste.

**81.2.4.** Tout corps de police du Québec est tenu d'effectuer les vérifications d'absence d'empêchement demandées.

La recherche effectuée par le corps de police porte sur toute inconduite à caractère sexuel, toute omission de fournir les choses nécessaires à la vie et toute conduite criminelle d'un véhicule à moteur, sur tout comportement violent, acte de négligence criminelle et fraude ainsi que sur tout vol, incendie criminel et délit relatif aux drogues et stupéfiants. Elle exclut toutefois toute infraction criminelle, autre que celles mentionnées à l'annexe 2 de la Loi sur le casier judiciaire (Lois révisées du Canada (1985), chapitre C-47), pour laquelle la personne a obtenu le pardon.

**81.2.5.** Si la recherche effectuée dans les banques de données qui sont accessibles au corps de police ne révèle aucun renseignement qui pourrait permettre d'établir la présence d'un empêchement, celui-ci délivre une attestation d'absence d'empêchement à la personne visée par la vérification et en communique une copie à la personne ayant fait la demande de vérification.

Si la recherche révèle de tels renseignements, le corps de police délivre une déclaration d’empêchement potentiel à la personne visée par la vérification. Cette déclaration fait état des renseignements nécessaires à l’appréciation de la présence ou non d’un empêchement.

**81.2.6.** La personne visée aux paragraphes 1° à 6° ou 8° à 10° de l’article 81.2.1 à laquelle un corps de police délivre une déclaration d’empêchement potentiel doit décider si elle souhaite poursuivre le processus de vérification. Dans l’affirmative, elle communique la déclaration d’empêchement potentiel au tiers désigné par l’article 81.2.8 et accompagne celle-ci, si elle l’estime nécessaire, de ses observations et de tout document.

**81.2.7.** La personne visée au paragraphe 7° de l’article 81.2.1 à laquelle un corps de police délivre une déclaration d’empêchement potentiel doit décider si elle consent à sa communication par le corps de police à la personne qui réside avec elle et qui demande une reconnaissance ou qui est reconnue à titre de responsable d’un service de garde éducatif en milieu familial.

Le cas échéant, cette dernière doit alors décider si elle souhaite poursuivre le processus de vérification. Dans l’affirmative, avec le consentement de la personne concernée par la déclaration d’empêchement potentiel, la personne qui réside avec elle et qui demande une reconnaissance ou qui est reconnue à titre de responsable d’un service de garde éducatif en milieu familial communique la déclaration au tiers désigné par l’article 81.2.8 et accompagne celle-ci, si elle l’estime nécessaire, de ses observations et de tout document.

**81.2.8.** Le contenu d’une déclaration d’empêchement potentiel doit être apprécié par l’un ou l’autre des tiers suivants :

1° le ministre, après avoir obtenu l’avis du Comité d’examen des empêchements constitué en vertu de l’article 81.2.26, pour une déclaration concernant une personne visée aux paragraphes 1°, 2° ou 10° de l’article 81.2.1 et pour une déclaration délivrée à la suite d’une demande de vérification d’absence d’empêchement faite par une personne morale offrant un service de remplacement de personnel de garde;

2° un demandeur ou un titulaire de permis, pour une déclaration concernant une personne visée aux paragraphes 3°, 4° ou 5° de l’article 81.2.1, après avoir obtenu l’avis du Comité d’examen des empêchements si la déclaration concerne une personne qui est sélectionnée pour le poste de dirigeant principal d’un centre de la petite enfance ou d’une garderie ou qui occupe celui-ci;

3° un bureau coordonnateur, pour une déclaration concernant une personne visée aux paragraphes 6° à 9° de l’article 81.2.1, après avoir obtenu l’avis du Comité d’examen des empêchements si la déclaration concerne une personne qui est sélectionnée pour le poste de dirigeant principal du bureau ou qui occupe celui-ci.

Malgré les paragraphes 2° et 3° du premier alinéa, toute déclaration est appréciée par le ministre, après avoir obtenu l’avis du Comité d’examen des empêchements, lorsque la personne concernée par la déclaration d’empêchement potentiel est une personne liée, au sens du sous-paragraphe *a* du paragraphe 2° de l’article 3, à toute personne physique autrement appelée à en apprécier le contenu.

**81.2.9.** Le tiers auquel une déclaration d’empêchement potentiel est communiquée doit, après avoir obtenu l’avis du Comité d’examen des empêchements lorsque l’article 81.2.8 le prévoit et en tenant compte des observations et de tout document qui, le cas échéant, accompagne la déclaration, apprécier son contenu et déterminer s’il y a présence ou non d’un empêchement.

S’il conclut à la présence d’un empêchement, le tiers délivre un avis d’empêchement à la personne concernée par la déclaration.

Dans le cas contraire, il délivre une attestation d'absence d'empêchement à la personne concernée par la déclaration.

Lorsque la déclaration concerne une personne qui est sélectionnée pour le poste de dirigeant principal d'un bureau coordonnateur qui n'est pas titulaire de permis de centre de la petite enfance, d'un centre de la petite enfance ou d'une garderie ou qui occupe ce poste, le tiers chargé d'apprecier le contenu de la déclaration doit informer par écrit et sans délai le ministre de sa décision de délivrer une attestation conformément au troisième alinéa et lui transmettre les motifs qui la justifient ainsi qu'une copie de l'avis du comité.

Tout avis d'empêchement ou toute attestation d'absence d'empêchement délivré en vertu du présent article est communiqué par écrit à la personne concernée par la déclaration. Une copie est également communiquée à la personne ayant fait la demande de vérification ou conservée par celle-ci lorsqu'elle a elle-même apprécié la déclaration.

La délivrance de tout avis ou de toute attestation par un demandeur ou un titulaire de permis ou par un bureau coordonnateur en vertu du présent article doit préalablement être autorisée par résolution du conseil d'administration.

## *§2. — Responsabilités*

### **81.2.10.** Le titulaire de permis doit :

1° s'il s'agit d'une personne physique, être titulaire en tout temps d'une attestation d'absence d'empêchement valide;

2° s'assurer que les personnes visées aux paragraphes 2° à 5° de l'article 81.2.1 sont titulaires en tout temps d'une attestation d'absence d'empêchement valide.

Il en est de même pour la personne qui est reconnue à titre de responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial à l'égard des personnes visées aux paragraphes 7° et 8° de l'article 81.2.1 et pour le bureau coordonnateur à l'égard des personnes visées aux paragraphes 6°, 9° et 10° de l'article 81.2.1.

## *§3. — Validité des attestations d'absence d'empêchement et nouvelle vérification*

### **81.2.11.** Une attestation d'absence d'empêchement est valide pour une période de trois ans à compter de sa délivrance, aux conditions prévues à l'article 81.2.12.

Une nouvelle demande de vérification formulée au moins trois mois avant l'expiration d'une attestation d'absence d'empêchement prolonge la période de validité de cette dernière tant qu'une nouvelle attestation n'a pas été délivrée.

Les articles 81.2.1 à 81.2.9 s'appliquent lors d'une nouvelle demande de vérification, avec les adaptations nécessaires.

La délivrance d'un avis d'empêchement met fin à la validité de toute attestation d'absence d'empêchement.

### **81.2.12.** Sous réserve de l'article 81.2.16, une attestation d'absence d'empêchement est uniquement valide pour que son titulaire puisse, selon le cas :

1° être titulaire de permis ou être reconnu à titre de personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial, à la suite d'une demande faite, selon le cas, en vertu du paragraphe 1° ou 3° du troisième alinéa de l'article 81.2.2;

2° exercer un rôle, une fonction ou un travail pour un même demandeur de permis, un même prestataire de services de garde éducatifs ou un même bureau coordonnateur, à la suite d'une demande de vérification le concernant faite en vertu des paragraphes 2° et 3° du troisième alinéa de l'article 81.2.2;

3° être présent auprès des enfants reçus dans la résidence de la personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial chez qui il vit, à la suite d'une demande de vérification le concernant faite en vertu du paragraphe 3° du troisième alinéa de l'article 81.2.2;

4° agir à titre de membre du personnel chez tout titulaire de permis dans le cadre d'une relation entre celui-ci et une personne morale offrant un service de remplacement de personnel de garde ayant fait la demande de vérification le concernant en vertu du paragraphe 4° du troisième alinéa de l'article 81.2.2.

Malgré le paragraphe 2° du premier alinéa, lorsque le titulaire d'une attestation d'absence d'empêchement est sélectionné pour le poste de dirigeant principal d'un centre de la petite enfance, d'une garderie dont les services de garde sont subventionnés ou d'un bureau coordonnateur qui n'est pas titulaire de permis de centre de la petite enfance, mais que son attestation lui a été délivrée pour l'exercice d'un rôle, d'une fonction ou d'un travail autre que celui de dirigeant principal, cette attestation demeure valide uniquement s'il fournit une déclaration sous serment selon laquelle, depuis sa délivrance, il n'a pas été accusé ou déclaré coupable d'une infraction criminelle portant sur les éléments visés au deuxième alinéa de l'article 81.2.4 et que les conditions prévues à l'un ou l'autre des paragraphes suivants sont remplies :

1° l'attestation dont il est déjà titulaire a été délivrée par un corps de police;

2° l'attestation dont il est déjà titulaire a été délivrée en vertu de l'article 81.2.9 et la déclaration d'empêchement potentiel dont l'appréciation du contenu a donné lieu à la délivrance de cette attestation est transmise au tiers désigné à l'article 81.2.8 qui est chargé d'apprécier le contenu d'une déclaration d'empêchement potentiel concernant une personne qui est sélectionnée au poste de dirigeant principal et ce tiers conclut à l'absence d'empêchement.

**81.2.13.** Malgré l'article 81.2.10, lors d'un changement d'administrateur, le demandeur ou le titulaire de permis ou le bureau coordonnateur qui n'est pas titulaire de permis de centre de la petite enfance dispose d'un délai de 10 jours à compter du changement pour faire une demande de vérification d'absence d'empêchement le concernant conformément à l'article 81.2.2. Le nouvel administrateur est alors réputé être titulaire d'une attestation d'absence d'empêchement jusqu'à la délivrance, selon le cas, d'une telle attestation ou d'un avis d'empêchement le concernant.

**81.2.14.** Le titulaire d'une attestation d'absence d'empêchement qui est accusé ou déclaré coupable d'une infraction criminelle portant sur les éléments visés au deuxième alinéa de l'article 81.2.4 doit en aviser immédiatement la personne qui peut faire pour lui une demande de vérification d'absence d'empêchement conformément à l'article 81.2.2. Si le titulaire d'une attestation d'absence d'empêchement est un demandeur ou un titulaire de permis, il doit en informer immédiatement le ministre.

Le demandeur ou le titulaire de permis ou le bureau coordonnateur qui n'est pas titulaire de permis de centre de la petite enfance doit également informer immédiatement le ministre de tout avis qui lui est donné en application du premier alinéa par l'un de ses administrateurs ou l'un de ses actionnaires, le cas échéant.

**81.2.15.** Le ministre peut requérir qu'une nouvelle demande de vérification d'absence d'empêchement soit faite conformément aux articles 81.2.1 à 81.2.9 pour tout titulaire d'une attestation d'absence d'empêchement lorsqu'il est informé d'un changement relatif aux renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement à son égard. Toute personne visée à l'article 81.2.2 peut faire de même pour le titulaire d'une attestation d'absence d'empêchement pour lequel elle peut faire une demande de vérification conformément à cet article.

Le défaut du titulaire de l'attestation d'absence d'empêchement de donner suite à une demande formulée en vertu du premier alinéa dans le délai indiqué par le ministre ou par la personne qui peut faire une demande le concernant met fin à la validité de l'attestation d'absence d'empêchement.

#### *§4. — Personnes dispensées de vérification*

**81.2.16.** Malgré l'article 81.2.12, un prestataire de services de garde éducatifs peut dispenser une personne visée aux paragraphes 3°, 4° ou 8° de l'article 81.2.1 de faire l'objet d'une nouvelle vérification d'absence d'empêchement aux conditions suivantes :

1° la personne est titulaire d'une attestation d'absence d'empêchement délivrée depuis moins de trois ans;

2° la personne fournit une déclaration sous serment selon laquelle, depuis la délivrance de son attestation, elle n'a pas été accusée ou déclarée coupable d'une infraction criminelle portant sur les éléments visés au deuxième alinéa de l'article 81.2.4 et n'a pas été suspendue ou congédiée par un prestataire de services de garde éducatifs.

**81.2.17.** Lorsqu'une personne mineure travaille ou se présente régulièrement pendant la prestation des services de garde à titre de stagiaire ou de bénévole dans l'installation d'un titulaire de permis ou dans la résidence où les services de garde sont fournis, le titulaire de permis ou la personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial doit s'assurer que l'une des exigences suivantes est remplie :

1° cette personne mineure est accompagnée en tout temps d'une personne majeure titulaire d'une attestation d'absence d'empêchement lorsqu'elle est en présence d'enfants reçus;

2° cette personne mineure est titulaire d'un document, qu'elle porte avec elle lorsqu'elle est présente dans l'installation ou la résidence, attestant qu'une recherche effectuée dans les banques de données qui sont accessibles à un corps de police ne révèle aucun renseignement la concernant qui porte sur les éléments énumérés au deuxième alinéa de l'article 81.2.4.

Le document visé au paragraphe 2° du premier alinéa doit avoir été délivré depuis deux ans ou moins par un corps de police à la demande de l'établissement d'enseignement que la personne mineure fréquente ou à la demande du demandeur ou du titulaire de permis ou du bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial. La personne mineure, titulaire de ce document, qui est accusée ou déclarée coupable d'une infraction criminelle portant sur les éléments visés au deuxième alinéa de l'article 81.2.4 doit en aviser immédiatement le titulaire de permis ou la personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial.

Une personne visée aux premier et deuxième alinéas peut, aux mêmes conditions et malgré toute disposition contraire, continuer de travailler ou de se présenter régulièrement à titre de stagiaire ou de bénévole dans l'installation d'un titulaire de permis ou dans la résidence où les services de garde sont fournis à compter de son dix-huitième anniversaire si une demande de vérification d'absence d'empêchement la concernant a été faite trois mois ou

moins avant cette date, et ce, jusqu'à l'issue du processus prévu aux articles 81.2.1 à 81.2.9. Dans un tel cas, cette vérification doit être menée par le corps de police après son dix-huitième anniversaire.

#### *§5. — Personnes résidant au Canada depuis moins d'un an*

**81.2.18.** La vérification d'absence d'empêchement d'une personne visée à l'article 81.2.1 qui réside au Canada depuis moins d'un an est régie par les dispositions de la présente sous-section.

**81.2.19.** La vérification est demandée par la personne qui pourrait faire une demande de vérification conformément au troisième alinéa de l'article 81.2.2. Elle consiste en l'appréciation du contenu d'une déclaration sous serment fournie par la personne visée par la vérification, afin de déterminer s'il y a présence ou non d'empêchement.

La déclaration :

1° fait état des renseignements concernant tout comportement qu'elle a eu au Canada ou à l'étranger, toute infraction criminelle dont elle a été accusée ou déclarée coupable au Canada ou à l'étranger et toute ordonnance judiciaire qui subsiste contre elle au Canada ou à l'étranger qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement;

2° porte sur tous les éléments énumérés à la première phrase du deuxième alinéa de l'article 81.2.4.

**81.2.20.** Dans le cas où la déclaration ne contient aucun renseignement qui pourrait permettre d'établir la présence d'un empêchement, la personne ayant fait la demande de vérification délivre une attestation d'absence d'empêchement à la personne visée par la vérification et en conserve une copie.

**81.2.21.** Dans le cas où la déclaration contient des renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement, les articles 81.2.8 et 81.2.9 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, sous réserve du deuxième alinéa.

Avec le consentement de la personne visée par la vérification, un demandeur ou un titulaire de permis ou un bureau coordonnateur peut, même lorsque l'article 81.2.8 ne le prévoit pas, demander au Comité d'examen des empêchements d'examiner les renseignements contenus dans la déclaration et de lui donner son avis quant à la présence ou non d'un empêchement.

**81.2.22.** Une attestation d'absence d'empêchement délivrée en application de la présente sous-section est valide jusqu'à ce que la personne qu'elle vise ait résidé un an au Canada.

Une demande de vérification formulée conformément au processus prévu aux articles 81.2.1 à 81.2.9 au cours du mois précédent l'expiration d'une attestation d'absence d'empêchement délivrée conformément à la présente sous-section prolonge la période de validité de cette dernière tant qu'une nouvelle attestation n'a pas été délivrée. Toutefois, la délivrance d'un avis d'empêchement met fin à la validité de toute attestation d'absence d'empêchement.

L'article 81.2.12 s'applique, avec les adaptations nécessaires, à la validité de cette attestation.

**81.2.23.** Le ministre peut requérir qu'une nouvelle demande de vérification d'absence d'empêchement soit faite pour une personne titulaire d'une attestation d'absence d'empêchement délivrée conformément au processus prévu à la présente sous-section, en suivant ce processus ou celui prévu aux articles 81.2.1 à 81.2.9, lorsqu'il est informé d'un changement relatif aux renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement à son égard. Toute personne visée à l'article 81.2.19 peut faire de même pour le titulaire d'une attestation d'absence d'empêchement pour lequel elle peut faire une demande de vérification conformément à cet article.

Le défaut du titulaire de l'attestation d'absence d'empêchement de donner suite à une demande formulée en vertu du premier alinéa dans le délai indiqué par le ministre ou par la personne qui peut faire une demande le concernant met fin à la validité de l'attestation d'absence d'empêchement.

**81.2.24.** Les articles 81.2.10, 81.2.12 à 81.2.14 et 81.2.17 s'appliquent aux situations et aux personnes visées à la présente sous-section, avec les adaptations nécessaires.

## *§6. — Personnes ayant résidé ailleurs qu'au Canada pendant un an ou plus*

**81.2.25.** Toute personne visée à l'article 81.2.1 ayant résidé ailleurs qu'au Canada pendant une période continue d'un an ou plus depuis la date de son dix-huitième anniversaire et qui n'est pas visée à la sous-section 5 doit, en plus de se conformer aux dispositions des sous-sections 1 à 4 qui lui sont applicables, formuler une déclaration sous serment :

1° faisant état des renseignements concernant tout comportement qu'elle a eu à l'étranger, toute infraction criminelle dont elle a été accusée ou déclarée coupable à l'étranger et toute ordonnance judiciaire qui subsiste contre elle à l'étranger qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement;

2° portant sur tous les éléments énumérés à la première phrase du deuxième alinéa de l'article 81.2.4. Elle doit ensuite transmettre sa déclaration et le consentement requis pour sa communication à la personne visée à l'article 81.2.2 qui fait la demande de vérification d'absence d'empêchement la concernant, avant que cette dernière ne fasse une telle demande à un corps de police.

Le processus de vérification d'absence d'empêchement se poursuit alors conformément aux sous-sections 1 à 4, sauf dans le cas où la déclaration visée au premier alinéa contient des renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement. Dans ce cas, la personne qui fait la demande de vérification d'absence d'empêchement doit en aviser le corps de police. Celui-ci effectue la recherche conformément aux articles 81.2.4 et 81.2.5, mais ne peut délivrer une attestation d'absence d'empêchement en application du premier alinéa de l'article 81.2.5. Si la recherche effectuée dans les banques de données qui sont accessibles au corps de police ne révèle aucun renseignement qui pourrait permettre d'établir la présence d'un empêchement, le corps de police délivre plutôt une note de recherche à cet effet.

La déclaration visée au premier alinéa, lorsqu'elle contient des renseignements qui pourraient permettre d'établir la présence d'un empêchement, doit être transmise au tiers chargé d'apprécier le contenu d'une déclaration d'empêchement potentiel conformément à l'article 81.2.8 et prise en compte par ce dernier comme s'il s'agissait d'une telle déclaration, et s'ajoute à celle-ci, le cas échéant, aux fins d'établir la présence d'un empêchement. Le tiers peut demander au Comité d'examen des empêchements d'examiner les renseignements qu'elle contient et de lui donner son avis quant à la présence ou non d'un empêchement.

#### *§7. — Comité d'examen des empêchements*

**81.2.26.** Le ministre constitue le Comité d'examen des empêchements.

Le comité a pour fonctions d'examiner les renseignements fournis par un corps de police dans une déclaration d'empêchement potentiel devant lui être soumise en application de la présente section et de donner son avis quant à la présence ou non d'un empêchement.

Il motive son avis par écrit et le communique au tiers chargé d'apprécier le contenu d'une déclaration d'empêchement potentiel ainsi qu'à la personne concernée par la déclaration.

**81.2.27.** Le comité est composé d'au moins cinq membres nommés par le ministre, dont au moins deux sont avocats. Parmi ces membres, il désigne un président, qui en dirige les séances et en assure le bon fonctionnement, ainsi qu'un vice-président.

Le comité doit être composé d'au moins un membre d'une communauté autochtone lorsqu'une déclaration d'empêchement potentiel vise une personne autochtone.

Les membres doivent avoir un intérêt marqué pour la protection des enfants et une expertise ou de l'expérience en la matière ou en matière de vérification d'absence d'empêchement.

**81.2.28.** Le mandat des membres du comité est d'au plus deux ans.

À la fin de leur mandat, les membres demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

**81.2.29.** Le secrétariat du comité est assumé par le ministère de la Famille, des Aînés et de la Condition féminine.

**81.2.30.** Le quorum du comité est constitué d'au moins la moitié de ses membres.

Les avis du comité sont décidés à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, le président a un vote prépondérant.

**81.2.31.** En cas d'absence ou d'empêchement du président, ses fonctions et pouvoirs sont assumés par le vice-président ou, à défaut, par un président de séance.

**81.2.32.** Les personnes faisant partie du comité ne sont pas rémunérées, sauf dans les cas, aux conditions et dans la mesure que peut déterminer le gouvernement. Elles ont cependant droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions, aux conditions et dans la mesure que le gouvernement détermine.

#### *§8. — Entente et information*

**81.2.33.** Le ministre et le ministre de la Sécurité publique conviennent d'une entente-cadre visant à établir les modalités de la vérification d'absence d'empêchement que les corps de police du Québec peuvent être appelés à effectuer dans le domaine des services de garde.

Cette entente indique les mesures à mettre en place pour que les personnes qui requièrent les services d'un corps de police puissent connaître le délai de traitement des demandes de vérification d'absence d'empêchement généralement observé.

L'entente peut comprendre des modèles de consentement conformes aux dispositions de la présente section.

**81.2.34.** Le ministre élaboré un guide relatif à la vérification d'absence d'empêchement destiné aux prestataires de services de garde éducatifs et en assure la diffusion sur le site Internet du gouvernement du Québec.

Ce guide est élaboré après consultation des organismes représentatifs des prestataires de services de garde éducatifs.

**81.2.35.** Le rapport d'activités du Comité d'examen des empêchements est inclus au rapport annuel de gestion du ministère.

[...]

**101.3.** Une personne désignée par le ministre à cette fin peut imposer une pénalité administrative à un titulaire d'un permis ou à une personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial reconnue lorsqu'elle constate que ce titulaire ou cette personne fait défaut de respecter l'une des dispositions des articles 5.2, 78, 81.0.1, 81.2.10, 86 et 86.1.

Une telle personne peut également imposer une telle pénalité administrative lorsqu'elle constate qu'un titulaire d'un permis fait défaut de respecter un avis de non-conformité donné en vertu de l'article 65 à l'égard d'une contravention à l'une des dispositions de l'article 2.2, du premier et du cinquième alinéa de

l'article 5.1, des articles 13, 13.1, 14, 16, 20, 59.2 et 59.6, du premier alinéa de l'article 59.9 et des articles 59.10, 59.12, 95 et 102.

Le montant de la pénalité administrative est de 750 \$ dans le cas d'une personne physique et de 1 500 \$ dans les autres cas.

[...]

**115.2.** Toute personne chargée d'apprécier le contenu d'une déclaration conformément au quatrième alinéa de l'article 81.2.9 qui omet ou néglige d'informer le ministre conformément à cet alinéa est passible d'une amende de 500 \$ à 5 000 \$, dans le cas d'une personne physique, ou d'une amende de 1 500 \$ à 15 000 \$, dans les autres cas.

**115.3.** Toute personne qui contrevient à l'article 81.2.10 est passible d'une amende de 500 \$ à 5 000 \$, dans le cas d'une personne physique, ou d'une amende de 1 500 \$ à 15 000 \$, dans les autres cas.

**115.4.** Toute personne qui omet ou néglige d'aviser ou d'informer le ministre conformément à l'article 81.2.14 ou de faire la déclaration à laquelle elle est tenue en vertu de l'un des articles 81.2.17, 81.2.19, 81.2.25 ou 81.2.37 ou qui fournit à l'occasion de l'application de l'un de ces articles des renseignements faux ou trompeurs est passible d'une amende de 500 \$ à 5 000 \$.

## Annexe VII

### Coordinnées du Ministre à utiliser pour les envois relatifs aux VAE ou pour la consultation du CEE

Les titulaires de permis et les BC doivent utiliser l'adresse courriel associée à leur direction régionale :

- Direction régionale de Montréal : [dscim@mfa.gouv.qc.ca](mailto:dscim@mfa.gouv.qc.ca)
- Direction régionale de la Montérégie : [empechements.aire-jeux.drm@mfa.gouv.qc.ca](mailto:empechements.aire-jeux.drm@mfa.gouv.qc.ca).
- Direction régionale de l'Estrie, de la Mauricie et du Centre-du-Québec :  
[mfa.dremc@mfa.gouv.qc.ca](mailto:mfa.dremc@mfa.gouv.qc.ca)
- Direction régionale de la Capitale-Nationale, de la Chaudière-Appalaches, du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine : [renouv.permis@drcnca.mfa.gouv.qc.ca](mailto:renouv.permis@drcnca.mfa.gouv.qc.ca)
- Direction régionale du Saguenay-Lac-Saint-Jean, de la Côte-Nord, du Nord-du-Québec et de l'Abitibi-Témiscamingue : [permis.drslcna@mfa.gouv.qc.ca](mailto:permis.drslcna@mfa.gouv.qc.ca)
- Direction régionale de Laval, des Laurentides, de Lanaudière et de l'Outaouais :  
[drong@mfa.gouv.qc.ca](mailto:drong@mfa.gouv.qc.ca)

Les personnes morales (agences) offrant un service de remplacement de personnel de garde doivent utiliser l'adresse courriel suivante :

- [empechement@mfa.gouv.qc.ca](mailto:empechement@mfa.gouv.qc.ca)

