

Rapport d'inspection de l'établissement de garderie éducative

Type d'inspection :
Inspection de renouvellement

En vertu de l'article 21 de la *Loi sur les services à la petite enfance*, les exploitants d'établissements agréés de garderie éducative agréés doivent afficher leur rapport d'inspection dans un endroit bien en vue dans l'établissement.

Nom de l'exploitant GARDERIE COOPÉRATIVE D'ALLARDVILLE LTÉE	Numéro de permis 2013177	Date d'inspection Le 18 février 2020	
Nom de l'établissement Garderie Coopérative d'Allardville		Numéro de téléphone (506) 725-2072	
Adresse 4572 134 Route Allardville NB E8L 1E4			
Nom de la personne responsable de la délivrance de permis Karine Basque		Titre du poste Inspectrice	

Arrêté pour l'accomplissement de mesures correctives	Règlement	Date limite pour être conforme	Date d'attestation de la conformité
11 Les exigences concernant les compétences et la formation des administrateurs et des éducateurs sont les suivantes : a) l'administrateur et les éducateurs doivent être titulaires d'un certificat de secourisme valide et d'un certificat en réanimation cardiorespiratoire; Commentaires : Chaque éducatrice doit avoir un RCR valide au dossier	11(a)	20 mars 2020	
11 Les exigences concernant les compétences et la formation des administrateurs et des éducateurs sont les suivantes : b) les éducateurs doivent avoir réussi le cours d'Introduction en éducation à la petite enfance ou être titulaires d'un certificat en éducation à la petite enfance. Commentaires : Chaque éducatrice doit avoir une formation exigée par le gouvernement soit la formation en éducation de la petite enfance ou encore la formation d'introduction en petite enfance ainsi que le curriculum.3 éducatrices sont présentement en formation pour ces formations.	11(b)	31 août 2020	
12(2) L'exploitant d'un établissement agréé veille à ce qu'une vérification du casier judiciaire ou une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables, selon le cas, et la vérification auprès du ministère du Développement social soient effectuées à l'égard de chaque personne avant qu'elle ne devienne un membre du personnel. Commentaires : Une nouvelle employée n'a pas de vérification du ministère du Développement sociale. L'administrateur a été avisé de retourner l'employé. La nouvelle employée doit avoir une DS valide avant l'entrée de celle-ci en garderie.	12(2)	13 mars 2020	
12(3) L'exploitant d'un établissement agréé veille à ce qu'une vérification du casier judiciaire ou une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables, selon le cas, et la vérification auprès du ministère du Développement social soient effectuées à l'égard de chaque membre du personnel et de chaque personne associée au moins tous les cinq ans. Commentaires : Une nouvelle employée n'a pas de vérification du ministère du Développement sociale. L'administrateur a été avisé de retourner l'employé. La nouvelle employée doit avoir une DS valide avant l'entrée de celle-ci en garderie.	12(3)	13 mars 2020	

Arrêté pour l'accomplissement de mesures correctives	Règlement	Date limite pour être conforme	Date d'attestation de la conformité
13(2) L'exploitant d'un établissement agréé ne peut employer ou engager de toute autre manière comme membre du personnel une personne : b) soit ayant été identifiée par une vérification auprès du ministère du Développement social en vertu des alinéas 12(4)a) à d).	13(2)(b)	13 mars 2020	
Commentaires : Une nouvelle employée n'a pas de vérification du ministère du Développement sociale. L'administrateur a été avisé de retourner l'employé. La nouvelle employée doit avoir une DS valide avant l'entrée de celle-ci en garderie.			
24(1) Aux fins d'application du paragraphe 20(1) de la Loi, les dossiers et les documents ci-dessous sont tenus au lieu d'exploitation de l'établissement agréé : b) les dossiers des enfants, lesquels renferment : (iii) les nom, adresse et numéros de téléphone au travail et à la maison de son parent ou de son tuteur,	24(1)(b)(iii)	20 mars 2020	
Commentaires : L'information des parents doivent être complets au dossier de chaque enfant.			
24(1) Aux fins d'application du paragraphe 20(1) de la Loi, les dossiers et les documents ci-dessous sont tenus au lieu d'exploitation de l'établissement agréé : b) les dossiers des enfants, lesquels renferment : (iv) les noms, adresses et numéros de téléphone d'au moins deux personnes autorisées par le parent ou le tuteur de l'enfant à venir le chercher et avec qui communiquer en cas d'urgence, s'il était impossible de joindre le parent ou le tuteur,	24(1)(b)(iv)	20 mars 2020	
Commentaires : L'information de 2 personnes contacts doivent être mis au dossier de chaque enfant. Les 2 personnes contacts doivent être 2 personnes autres que les parents ou tuteurs			
24(1) Aux fins d'application du paragraphe 20(1) de la Loi, les dossiers et les documents ci-dessous sont tenus au lieu d'exploitation de l'établissement agréé : c) les dossiers des membres du personnel, lesquels renferment : (vi) une copie de la vérification effectuée auprès du ministère du Développement social.	24(1)(c)(vi)	13 mars 2020	
Commentaires : Une copie d'une vérification du DS valide doit être mis au dossier de chaque employé.			
24(1) Aux fins d'application du paragraphe 20(1) de la Loi, les dossiers et les documents ci-dessous sont tenus au lieu d'exploitation de l'établissement agréé : c) les dossiers des membres du personnel, lesquels renferment : (vii) pour chaque éducateur et administrateur, un exemplaire de son certificat valide de secourisme et une attestation valide de sa compétence en réanimation cardiorespiratoire.	24(1)(c)(vii)	20 mars 2020	
Commentaires : Chaque employé doit avoir une copie d'un RCR valide au dossier			

Commentaires généraux
<p>Ratio ok lors de mon inspection</p> <p>Formation: 3 éducatrices sont présentement en formation exigé par le gouvernement. Cette non-conformité sera conforme lorsque les 3 éducatrices auront terminé la formation.</p> <p>Vérification: Toutes les éducatrices doivent avoir une vérification du DS et un casier judiciaire valide en tout temps. L'administratrice a été avisée de retourner une éducatrice n'ayant pas de vérification du DS.</p> <p>Planification et documentation: Discuté avec l'administratrice de conservé les planifications des activités faits en garderie et de les documentés dans un porte-folio.</p> <p>Orientation positive: Discuté avec l'administratrice de l'orientation positive des enfants et de l'importance de discuter avec les éducatrices de cette approche. (Voir manuel de l'exploitant page 68).</p>

original signé par
Karine Basque

Signature de la personne responsable de la délivrance de permis

Le 18 février 2020

Date

original signé par
Diane Chiasson Rousselle

Signature de l'exploitant ou de la personne désignée

Le 18 février 2020

Date