

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		CRECHE	
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE MULTI ACCUEIL			
Code : DRH RI 001 P	Version n° 3	Date de validation : juin 2017	Page : 1/8

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La crèche multi-accueil du Centre Hospitalier d'Avignon placée sous l'autorité du Directeur et sous la surveillance médicale d'un médecin, a pour mission d'apporter son aide aux parents, afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et familiale.

La structure accueille les enfants à partir de l'âge de 10 semaines.

L'enfant peut rester à la crèche jusqu'au dernier jour du mois précédent sa scolarisation.

Article 2

Sont admis dans la structure les enfants dont au moins l'un des parents fait partie du personnel du Centre Hospitalier.

La structure assure un multi-accueil de 39 places.

Un accueil d'urgence est possible pour les enfants des personnels, visiteurs, consultants ou accompagnants selon les disponibilités.

Article 3

La directrice de la crèche exerce ses attributions selon la réglementation en vigueur, sous l'autorité du Directeur du Centre Hospitalier.

Les membres du personnel doivent se conformer aux exigences prophylactiques qui pourront être formulées par le médecin de la crèche.

La directrice est chargée d'organiser la vie de la crèche, elle anime l'équipe éducative et l'encadre en matière d'hygiène générale, de développement somatique et psycho-affectif de l'enfant et de sécurité.

Elle doit en outre favoriser la continuité dans la vie des enfants en établissant des échanges réguliers avec les parents.

Article 4

La directrice devra tenir les documents suivants :

- Un dossier par enfant avec noms, prénoms, date de naissance, date d'admission des enfants, date de retrait, profession des parents, lieu de travail, service hospitalier, numéro de téléphone personnel et du service, nom et numéro de téléphone du médecin traitant.
- Les dossiers médicaux individuels des enfants dans lesquels sont consignés tous les vaccins, observations concernant leur santé, leur développement physique et psycho-affectif ainsi que leur adaptation à la crèche.
- Un planning de présence journalière.

Tous ces éléments sont inscrits dans le logiciel de gestion de la crèche

Article 5

La directrice est secondée dans ses tâches multiples par une éducatrice qui la remplace lors de ses absences.

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		CRECHE	
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE MULTI ACCUEIL			
Code : DRH RI 001 P	Version n° 3	Date de validation : juin 2017	Page : 2/8

TITRE II : CONDITIONS D'ADMISSION

Article 6

L'admission d'un enfant doit être demandée par les parents ou le tuteur ayant la garde légale de l'enfant qui devront joindre à leur demande les pièces suivantes :

- Feuille d'imposition de l'année précédente,
- 3 derniers bulletins de salaire,
- Attestation CAF,
- Livret de famille,
- Carnet de santé,
- Certificat médical attestant que l'enfant est apte à la vie en collectivité,
- Ordonnance pour la délivrance d'un antipyrétique,
- Une déclaration signée des parents précisant le nom des personnes régulièrement autorisées pour venir chercher l'enfant et, qui autorise la directrice à prendre les initiatives nécessaires en cas d'urgence,
- Adresse mail.

Article 7

L'admission des enfants est prononcée par le Directeur du Centre Hospitalier d'Avignon après avis d'une commission composée de 7 membres :

- Le Directeur de l'établissement ou son représentant,
- Le Directeur du service de soins ou son représentant,
- La Directrice de la crèche ou l'éducatrice de jeunes enfants,
- L'Assistante sociale du personnel,
- Les représentants du personnel désignés par chacune des organisations syndicales représentatives du personnel dans l'établissement.

Article 8

L'admission n'est définitive qu'après l'avis du médecin de la crèche pour les enfants de moins de 4 mois. Pour les autres, le certificat médical d'admission peut être établi par le médecin traitant de l'enfant.

La décision de refus d'une demande est notifiée aux parents.

Une période d'adaptation progressive de l'enfant est souhaitable avant son placement définitif à la crèche, afin que son intégration se passe dans les meilleures conditions.

Une période d'essai d'un mois vient à la suite de la période d'adaptation, elle permet aux familles et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures, le contrat et le forfait conviennent aux deux parties.

Les départs et radiations doivent s'effectuer avec un préavis de 1 mois.

Article 9

Les agents doivent communiquer, avant le 15 de chaque mois à la directrice, le planning de présence de leur enfant à la crèche. La directrice pourra demander communication des horaires et des roulements de travail des parents. Pour une bonne prise en charge des enfants, les changements au dernier moment sont à éviter. Une bonne information du planning des parents permet une bonne prévision des tâches au sein de la crèche.

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		CRECHE	
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE MULTI ACCUEIL			
Code : DRH RI 001 P	Version n° 3	Date de validation : juin 2017	Page : 3/8

TITRE III : PROTECTION SANITAIRE DES ENFANTS

Article 10

Le médecin pédiatre responsable de la crèche a pour missions de contrôler l'hygiène générale au sein de la crèche et les conditions de vie des enfants

Article 11

Les vaccinations obligatoires sont celles contre : la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite. Bien que non obligatoires, le BCG est fortement conseillé, ainsi que la vaccination contre la rougeole, la rubéole, les oreillons.

Article 12

Il est conseillé aux familles de mettre le carnet de santé de l'enfant dans ses affaires personnelles qui doivent l'accompagner à la crèche.

Article 13

Lorsqu'un enfant est malade ou victime d'un accident, la directrice avertit au plus tôt le médecin de la crèche et, applique les mesures qu'il préconise. En cas d'urgence, la directrice prend les mesures nécessaires (ex : appel au SAMU).

Article 14

Les enfants suspects d'affections peuvent être accueillis à la crèche ou rendus à la personne qui l'accompagne après appréciation de la directrice qui sollicitera un avis médical si besoin.

Article 15

En cas de maladie contagieuse survenant dans la crèche, le médecin de la crèche décide des mesures à prendre. En cas d'épidémie, le médecin de la PMI décide des mesures à prendre en liaison avec le médecin de la crèche.

Article 16

Aucun traitement sur prescription médicale ne peut être administré à l'enfant si une ordonnance du médecin traitant n'a pas été présentée à la directrice (exception faite pour le traitement préconisé par le médecin de la crèche en cas d'urgence).

Article 17

Des protocoles spécifiques à la crèche sont élaborés par la directrice de la structure et validés par le médecin pédiatre référent et l'institution. Ils s'appliquent de fait à la prise en charge des enfants et sont consultables par les familles sur Kaliweb ou sur place à la crèche.

Article 18

Après une absence pour maladie contagieuse, un certificat de non contagion sera demandé.

Article 19

Par mesure d'hygiène, les parents ne doivent pas entrer à la crèche vêtus de leurs vêtements de travail.

Aucun animal ne doit pénétrer dans les locaux de la crèche, sauf accord de la directrice.
Conformément aux textes en vigueur, il est interdit de fumer dans les locaux de la crèche.

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		CRECHE	
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE MULTI ACCUEIL			
Code : DRH RI 001 P	Version n° 3	Date de validation : juin 2017	Page : 4/8

TITRE IV : ORGANISATION INTERNE DE LA CRÈCHE

Article 20

Horaires d'ouverture :

La crèche est ouverte de 6h15 à 21h15 du lundi au vendredi.

Elle est fermée les WE (samedi et dimanche) et les jours fériés.

3 semaines de fermeture annuelles sont observées (2 au mois d'août et une entre Noël et nouvel an).

Article 21

Arrivée et départ des enfants :

L'enfant n'est rendu qu'aux parents ou aux personnes autorisées par les parents à reprendre l'enfant. Ces personnes doivent se munir d'une pièce d'identité.

Les enfants sont accueillis durant le temps de travail de leur parent hospitalier. Des horaires d'arrivée et de départ peuvent être fixés par la directrice, en accord avec les parents, notamment lorsque ceux-ci ne travaillent pas (congés de maternité, maladie...). Ils sont décomptés sur la base du pointage quotidien réalisé par les parents à l'arrivée et au départ de l'enfant.

Les parents doivent amener leur enfant en parfait état de propreté et, venir les reprendre dès la fin de leur travail.

Dans un souci de bonne qualité d'accueil, les parents qui commencent leur travail à partir de 7h30 doivent mener leur enfant habillé et, ayant déjeuné.

Article 22

Absence des enfants :

Les parents doivent si possible la veille ou le matin avant 9h00, informer la directrice de la crèche d'une absence causée par la maladie.

L'absence prévisible motivée par les congés, doit être signalée le plus tôt possible à la directrice.

Tout jour d'absence pour convenance personnelle devra être compensé systématiquement par un autre jour de présence dans le mois afin de respecter le forfait mensuel.

Article 23

Horaires et modalités des repas :

Les repas sont préparés par la cuisine centrale du Centre Hospitalier. Les menus sont affichés une semaine à l'avance dans les locaux de la crèche. En cas de diététique particulière sur avis médical, les parents doivent fournir les produits de régime. Ceux-ci doivent être notés au nom et prénom de l'enfant avec la date et l'heure de préparation (idem pour le lait maternel).

Article 24

Vêtements :

Les parents fournissent le vestiaire de rechange de l'enfant, ce dernier arrivant habillé des vêtements qu'il portera à la crèche. Chaque enfant dispose d'un casier à vêtements.

Les vêtements et linge personnels doivent être propres et, pour éviter toute confusion, marqués au nom et prénom de l'enfant. Les changes sont fournis par la crèche.

Objets personnels :

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		CRECHE	
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE MULTI ACCUEIL			
Code : DRH RI 001 P	Version n° 3	Date de validation : juin 2017	Page : 5/8

Par mesure de sécurité, les enfants ne sont pas autorisés à porter des bijoux tels que les médailles, gourmette, boucles d'oreilles. L'hôpital décline toute responsabilité en cas de perte, vol de bijoux ou accident.

Les enfants pourront amener leur jouet favori et leur sucette. Par mesure de sécurité, les attaches sucette sont interdites.

L'objet transitionnel de l'enfant (doudou) doit être de taille correcte (pas de couverture ou de grand tissu) afin d'éviter tous risques d'accident durant la sieste notamment.

Tous les objets personnels ainsi que les biberons en section bébés doivent être notés au nom et prénom de l'enfant.

Les familles ne doivent pas laisser les cosys et poussettes à la crèche.

Article 25

Sorties :

Des sorties dans l'enceinte du Centre Hospitalier d'Avignon peuvent être organisées (services de pédiatrie, Village, jardins du CHA).

Une autorisation parentale est requise pour les sorties à l'extérieur du CHA.

Article 26

Prise de vue et diffusion :

Une autorisation de prise de vue et de diffusion des photos est requise auprès des familles.

TITRE V : PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

Article 27

Les frais d'adhésion et de dossier s'élèvent à 50 € par an et par famille. Ils sont prélevés sur le salaire du mois qui suit le premier mois de présence de l'enfant à la crèche pour chaque l'année civile.

Chaque mois, les parents sont tenus de verser une participation financière au Centre Hospitalier.

Cette participation aux frais de garde de l'enfant est calculée en fonction des ressources et du nombre d'enfants à charge, selon un barème fixé par la CAF (circulaire Prestation de Service Unique)

Les règles de mensualisation en accueil régulier sont les suivantes :

$$\frac{\text{Nombre d'heures/ jour} \times \text{nombre de jours / semaine} \times \text{nombre de semaines / an}}{\text{Nombre de mois d'accueil (12)}}$$

Les dépassements mensuels sont régularisés en fin de mois.

Lorsque le nombre d'heures mensuel n'est pas atteint, il n'y a pas de régularisation en faveur des parents (règle de mensualisation).

Sont déductibles de la mensualisation :

- une absence pour maladie à partir du quatrième jour d'absence sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent).
- l'hospitalisation de l'enfant dès le 1^{er} jour,
- les CA, RTT et les jours de fermeture de la crèche (11 semaines).

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		CRECHE	
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE MULTI ACCUEIL			
Code : DRH RI 001 P	Version n° 3	Date de validation : juin 2017	Page : 6/8

Le taux d'effort pour le calcul du tarif est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge. Il est de 0,06 pour 1 enfant, de 0,05 pour 2 et, de 0,04 pour 3.

Un enfant handicapé à charge de la famille permet l'application du tarif immédiatement inférieur. La crèche accueille en priorité les enfants porteurs de handicaps. En application des règles précédentes relatives à la définition des ressources et du taux d'effort, la participation de la famille est progressive avec un plancher et un plafond (déterminés chaque année par la CNAF).

Article 28

Le tarif horaire de l'accueil d'urgence est établi sur décision du directeur. Le paiement s'effectue à la réception de la facture.

Article 29

La participation demandée aux familles couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence, y compris les repas principaux et les soins d'hygiène.

Chaque demi heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Article 30

Un contrat d'accueil est signé à l'entrée en crèche, il indique :

- la période du contrat,
- le montant des revenus des parents pris en compte,
- le taux d'effort CNAF,
- le nombre d'enfants de la fratrie,
- le montant du tarif horaire appliqué,
- l'engagement des parents à respecter le règlement intérieur et les plannings de présence de l'enfant.

Le contrat est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut donc couvrir une période inférieure.

Le contrat peut être révisé en cours d'année à la demande des familles ou de la directrice de la crèche (en cas de modifications des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelles de l'enfant).

Les types de contrat d'accueil sont les suivants :

- L'accueil régulier : les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents (cas des personnels en repos fixe). La méthode de calcul du **forfait** appliquée répond à la règle de mensualisation : nombre d'heures par semaine x par le nombre total de semaines réservées / le nombre de mois contractualisés,
- L'accueil occasionnel : les besoins sont connus à l'avance et ne sont pas récurrents (cas des personnels en repos variable). La **tarification à l'heure** est calculée par application du barème institutionnel (CAF) des participations familiales.

Dans ces deux cas et en fonction de votre situation, la directrice détermine le type de contrat d'accueil le plus adapté à votre famille et établit le forfait mensuel de présence de l'enfant. **L'enfant doit au minimum effectuer 120 heures par an (10 heures par mois environ) pour que son inscription à la crèche soit valide.**

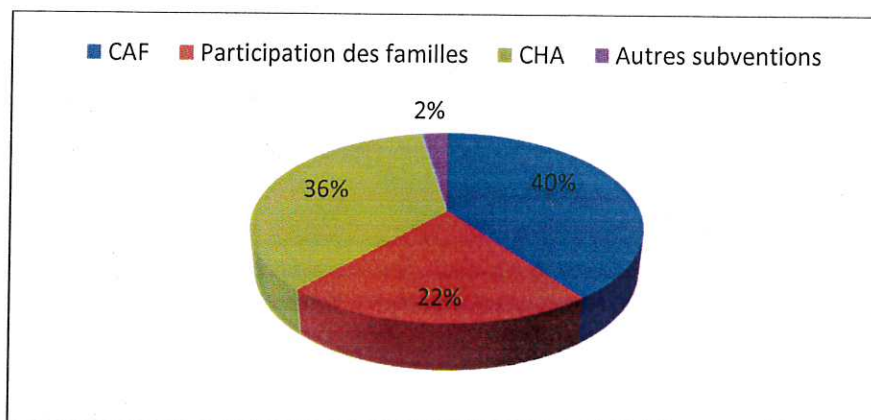
Le planning de présence de l'enfant doit être communiqué à la directrice de la crèche au plus tard le 15 du mois précédent.

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		CRECHE	
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE MULTI ACCUEIL			
Code : DRH RI 001 P	Version n° 3	Date de validation : juin 2017	Page : 7/8

Article 31

La participation financière sera prélevée sur les salaires du parent hospitalier avec un mois de décalage.

Répartition : Part famille / CAF / CHA



TITRE VI : CONSEIL DE CRÈCHE

Article 32

Conformément aux dispositions de la circulaire du 30 juin 1983, il est instauré au sein de chaque crèche un conseil de crèche composé :

- du Directeur de l'établissement ou son représentant,
- du Directeur des soins ou son représentant,
- de la Directrice de la crèche,
- de l'éducatrice de jeunes enfants,
- de 3 représentants des parents,
- de 3 représentants du personnel de la crèche.

Article 33

Le conseil de crèche sera réuni à l'initiative du Directeur de l'établissement.

Les membres du conseil représentants des parents seront désignés pour une année.

Article 34

Le conseil de la crèche sera informé sur l'évolution des prix et des services rendus par la crèche.

Il sera consulté sur :

- l'organisation interne et la vie quotidienne de la crèche,
- les projets de travaux et d'équipement,
- l'achat du gros matériel pédagogique,
- la participation des parents à l'animation et l'adaptation progressive des enfants.

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		CRECHE	
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE MULTI ACCUEIL			
Code : DRH RI 001 P	Version n° 3	Date de validation : juin 2017	Page : 8/8

TITRE VII : RESPONSABILITE

Article 35

Le Centre Hospitalier d'Avignon est assuré au titre de la responsabilité civile pour tout dommage par accident pouvant survenir chez les enfants, entre le moment où ils sont déposés et le moment où ils sont récupérés par les parents ou leur représentant.

TITRE VIII : DISCIPLINE ET AUTRES DISPOSITIONS

Article 36

Le présent règlement sera remis aux familles lors de l'inscription de leur enfant. Il devra être signé par chacun d'entre eux. L'inscription tient lieu d'acceptation du règlement.

Article 37

Lorsque les deux parents ne font plus partie du Centre Hospitalier, il leur sera demandé de retirer l'enfant de la crèche sous réserve d'un préavis d'un mois.

Article 38

Tout manquement des parents aux stipulations du présent règlement entraîne la radiation de l'enfant. La directrice de la crèche rendra compte au Directeur qui prononcera la radiation.

Article 39

Le présent règlement annule et remplace le précédent règlement daté de mai 2016. Il entre en application à compter du 1^{er} juin 2017.

Le Directeur du Centre Hospitalier d'Avignon

La Directrice de la crèche

Avignon le 1^{er} Juin 2017
DIRECTEUR
 du Centre Hospitalier d'Avignon



J.N. JACQUES

Je soussigné Mr.....père de l'enfant

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement.

Avignon le : signature du père

Je soussignée Me.....mère de l'enfant

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement.

Avignon le : signature de la mère



CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		CRECHE	
REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE MULTI ACCUEIL			
Code : DRH RI 001 P	Version n° 3	Date de validation : juin 2017	Page : 9/8

Historique


Nature de la modification par rapport à la version précédente :		
Version n°1	Janvier 2012	Création
Version n°2	Mai 2016	Modification
Version n°3	Juin 2017	Modifications

Intervenants


Rédigé par :

Nom	Fonction	Le	Visa
E. Le Ballais	Directrice crèche	6/6/17	
K. Ronat	CSS Direction des soins	2 10 6 / 17	

Validé par :

Nom	Fonction	Le	Visa
J.N. Jacques	Directeur	1 ^{er} /06/2017	

Approuvé par :

Nom	Fonction	Le	Visa
A. Agnel	Qualificienne	08/06/2017	

Diffusé par :

Nom	Fonction
Cellule Qualité	

Destinataires

Nom	Fonction	Pour Action / Information	Diffusion Papier/Informatique
Crèche		Information	Informatique