



FONDATION POUR LES  
STRUCTURES D'ACCUEIL  
EXTRAFAMILIAL

VILLARS-SUR-GLÂNE

# RÈGLEMENT INTERNE

## CRÈCHES



## Table des matières

<b>1. PRÉSENTATION</b> .....	3
<b>2. LE PERSONNEL ÉDUCATIF</b> .....	3
2.1 L'équipe Éducative .....	3
<b>3. HORAIRES</b> .....	4
3.1 Jours et Heures d'Ouverture .....	4
3.2 Horaires Quotidiens .....	4
3.3 Recommandations .....	4
<b>4. VIE PRATIQUE AU SEIN DES CRÈCHES</b> .....	4
4.1 Sommeil.....	4
4.1.1 Secteur Nurserie .....	4
4.1.2 Secteur Trotteurs - Grands .....	4
4.2 Alimentation.....	5
4.2.1 Secteur Nurserie .....	5
4.2.2 Secteur Trotteurs - Grands .....	5
4.2.3 Allergies / Intolérance / Régimes particuliers.....	5
4.3 Collaboration avec les Parents .....	6
4.4 Collaboration avec les Services Externes .....	6
4.5 Habits et Objets Personnels .....	6
4.6 Sorties .....	7
4.7 Photos et Vidéos .....	7
4.8 Responsabilités.....	7
<b>5. ABSENCES MALADIES ET ACCIDENTS</b> .....	8
5.1 Médicaments.....	8
<b>6. DISPOSITIONS PRATIQUES</b> .....	9
6.1 Accès aux établissements.....	9
6.1.1 Crèche Arc-en-Ciel .....	9
6.1.2 Crèche Les Dauphins.....	9
6.2 Sécurité .....	9
6.2.1 Pour la sécurité des enfants .....	9
6.2.2 Pour le respect de tous.....	10
6.3 Stationnement .....	10
<b>7. DISPOSITIONS FINALES</b> .....	10



# BIENVENUE DANS LES CRECHES DE LA FAEF

## 1. PRÉSENTATION

Les crèches de la Fondation pour les structures d'Accueil Extrafamilial (FAEF) de Villars-sur-Glâne dispose d'une autorisation d'exploiter délivrée par le SEJ (Service d'Enfance et de la Jeunesse). Ce service vérifie que les conditions d'accueil offertes par la crèche permettent d'assurer le bien-être des enfants pris en charge.

Espace d'écoute, d'accueil et d'accompagnement à la parentalité, la crèche prépare à la séparation. C'est aussi un lieu d'éveil, d'apprentissages, d'intégration et d'expériences sociales pour l'enfant et sa famille.

L'accueil évolue dans le cadre du projet pédagogique de chaque structure.

Les enfants et leurs familles y sont accueillis :

- dans le respect de la différence
- dans le strict principe de laïcité
- dans l'esprit de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 Novembre 1989

Les crèches de la FAEF de Villars-sur-Glâne accueillent les enfants dès 3 mois et jusqu'à l'âge officiel d'entrée à l'école.

## 2. LE PERSONNEL ÉDUCATIF

### 2.1 L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Une équipe éducative professionnelle et compétente accompagne, au quotidien, des enfants dès l'âge de 3 mois jusqu'à leur entrée à l'école enfantine. Des éducateur/trices de l'enfance, des nurses, des assistant/es socio-éducatif/ves, des auxiliaires ainsi que des apprenti/es et stagiaires répondent aux besoins des enfants accueillis à la crèche avec bienveillance, écoute et respect.

Chaque collaborateur/trice assure une présence régulière, apportant aux enfants un repère social et sécurisant dans leur environnement.

Cinq valeurs nous animent au quotidien, en interne auprès de nos équipes, avec nos partenaires et envers les enfants :

- **Bienveillance**
- **Diversité**
- **Engagement**
- **Qualité**
- **Esprit d'équipe**



## 3. HORAIRES

### 3.1 JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Les crèches sont ouvertes aux horaires suivants :

- **Du lundi au vendredi de 6h30 à 18h30.**
- Les parents doivent venir chercher leur enfant au plus tard à 18h15 afin que l'éducatrice puisse leur faire un retour de la journée de leur enfant.
- En cas de retard sur l'horaire prévu, un montant de CHF 15.00 par quart d'heure de retard sera facturé forfaitairement aux parents (cf. Règlement communal concernant l'accueil extrafamilial de jour des enfants en âge préscolaire).

### 3.2 HORAIRES QUOTIDIENS

**Les arrivées** à la crèche se font :

- Le matin entre 6h30 et 9h00
- Pour les demi-jours, arrivée l'après-midi entre 13h00 et 14h00

**Les départs** de la crèche se font :

- Pour les demi-jours du matin entre 12h00 et 12h30
- Pour les journées entières ou demi-jours l'après-midi entre 16h30 et 18h00

### 3.3 RECOMMANDATIONS

L'enfant doit être inscrit pour une journée complète ou deux demi-jours au minimum.

Les enfants, dont au moins un des parents gardien est au chômage, peuvent bénéficier d'une journée de garde.

Pour le bien-être de l'enfant, nous recommandons que sa fréquentation journalière ne dépasse pas 10h.

Vie pratique au sein des crèches

## 4. VIE PRATIQUE AU SEIN DES CRECHES

### 4.1 SOMMEIL

#### 4.1.1 Secteur Nurserie

- Les siestes sont proposées selon les besoins et le rythme de chaque enfant.
- L'enfant ayant besoin d'un objet transitionnel (doudou ou autre objet) peut le prendre afin de lui permettre de faire la transition entre le milieu familial et la crèche.

#### 4.1.2 Secteur Trotteurs - Grands

- Une sieste est proposée aux enfants entre 12h30 et 14h15 selon le besoin de chaque enfant. Nous demandons à chaque enfant de venir se reposer. Il n'y a aucune obligation de s'endormir mais un temps de relaxation est demandé aux enfants. L'enfant ayant besoin d'un objet transitionnel (doudou ou autre objet) peut le prendre.
- Selon le concept pédagogique de la crèche, les enfants ne sont pas réveillés dans leur sommeil ou au plus tôt à la fin d'un cycle, soit après 1h30.

## 4.2 ALIMENTATION

### 4.2.1 Secteur Nurserie

- Le premier repas de la journée du bébé (biberon) doit être pris à la maison. Puis, ses prochains repas lui seront proposés en fonction de son rythme.
- Les parents apportent les repas tant que l'enfant ne mange pas les repas préparés par notre cuisinier-ère.
- En fonction de l'âge et du besoin de l'enfant, un petit déjeuner peut être proposé entre 7h45 et 8h15.
- Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée des structures ainsi que sur notre site internet.

### 4.2.2 Secteur Trotteurs - Grands

- Un petit déjeuner est proposé aux enfants entre 7h45 et 8h15.
- Des repas variés et équilibrés sont préparés tous les jours par notre personnel de cuisinier.
- Le repas de midi est pris à la crèche de 11h15 à 12h00.
- Un goûter est proposé aux enfants vers 16h00.

### 4.2.3 Allergies / Intolérance / Régimes particuliers

- Les régimes particuliers sont, dans la mesure du possible, pris en considération par notre cuisinier-ère.
- Si l'enfant présente une allergie ou une intolérance ne permettant pas à notre cuisinier-ère d'adapter les repas, les parents doivent fournir les repas. Ces repas ne pourront pas faire l'objet d'une compensation financière.
- Les allergies et les intolérances alimentaires doivent toutes faire l'objet d'un Formulaire « Information médicale » CG2 pour être prises en compte.

Pour être jugé valide, le certificat médical doit contenir les informations suivantes :

- Coordonnées du médecin
- Identification précise de l'aliment allergène ou entraînant une intolérance
- Description des symptômes en cas d'ingestion ou de contact avec l'aliment
- Procédure à suivre en cas d'ingestion ou de contact avec l'aliment

Les allergies ainsi que les régimes alimentaires particuliers sont communiquées à l'équipe éducative qui se chargera de les transmettre à la cuisinière et/ou au traiteur.

#### Cas particuliers

Tout est mis en œuvre pour assurer la sécurité alimentaire des enfants. Néanmoins, dans le cas où l'allergie est si importante qu'elle nécessiterait la mobilisation de ressources dont les institutions ne disposent pas, le droit de refuser l'inscription de l'enfant ou d'annuler son contrat est réservé. Il en va de la sécurité de l'enfant.

### 4.3 COLLABORATION AVEC LES PARENTS

- L'équipe éducative favorise une communication transparente avec les parents et attend de la réciprocité de ces derniers. En effet, une bonne communication et une bonne collaboration de la part des parents aident l'équipe éducative à répondre au plus près aux besoins des enfants durant la journée.
- Le soir, l'équipe éducative transmet un retour aux parents sur la journée de leur enfant.
- Une bonne collaboration entre l'équipe éducative et les parents est indispensable pour le bien-être de l'enfant.
- La référente de chaque enfant est à l'écoute et reste disponible pour ceux-ci, s'ils souhaitent un moment d'échange. Dans ce cas, un entretien sera planifié avec plaisir entre la référente et les parents.

### 4.4 COLLABORATION AVEC LES SERVICES EXTERNES

- Si les familles rencontrent des difficultés momentanées, elles trouveront un soutien auprès de l'équipe encadrante et de la directrice de la crèche.
- Dans des situations particulièrement difficiles, la directrice de la crèche pourra faire appel à des partenaires externes, tels que psychologues, pédopsychiatres, pédiatres etc. Toute démarche se fera avec l'accord préalable des parents. Selon les besoins de l'enfant, la directrice, ou l'une de ses collègues, est disposée à participer à des mises en réseaux.

### 4.5 HABITS ET OBJETS PERSONNELS

- Afin d'éviter un maximum de perte, les parents sont priés de noter le nom et le prénom de l'enfant sur ses effets personnels.
- Les parents fournissent les couches de l'enfant tant que celui-ci doit en porter.
- La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration, y compris pour les lunettes et les bijoux.
- Les jouets de la maison ne sont pas acceptés à la crèche.

## 4.6 SORTIES

- L'enfant doit être habillé de façon à pouvoir participer aux activités extérieures par tous les temps.
- L'équipe éducative essaie de garantir au minimum une sortie par jour pour tous les enfants.
- Durant la journée, l'équipe éducative peut proposer des sorties spécifiques. Ces sorties peuvent se faire à pied ou en transports publics.

## 4.7 PHOTOS ET VIDÉOS

- A la signature du contrat, les parents donnent le droit aux équipes éducatives de filmer et photographier leur enfant dans le cadre des activités proposées.
- Les supports photos et vidéos sont réservés à un usage interne uniquement.
- La FAEF se réserve le droit d'utiliser les photos et vidéos pour son site internet. Les enfants ne seront en aucun cas reconnaissables.
- En cas de refus catégorique, les parents doivent le faire savoir par écrit (courrier ou courriel) à la Direction de la crèche, en indiquant de manière précise le nom et prénom de l'enfant. Une confirmation écrite leur sera transmise par la direction afin de leur assurer la bonne réception, et la diffusion de l'information auprès de l'équipe.

## 4.8 RESPONSABILITÉS

La crèche décline toute responsabilité en cas :

- de perte, vol ou détérioration des objets personnels des enfants, y compris lunettes, bijoux et jouets ;
- d'accidents survenant en présence des parents ou de toute autre personne autorisée par ceux-ci à venir chercher l'enfant ;
- d'indications inexactes ou incomplètes figurant dans le formulaire d'inscription.

Le personnel encadrant n'est pas en mesure d'effectuer un contrôle permanent des habits et objets personnels des enfants et ne peut pas garantir que les effets personnels de l'enfant ne seront pas abîmés.



## 5. ABSENCES MALADIES ET ACCIDENTS

Tous cas d'absence doivent être transmis à l'équipe éducative au plus tard à 9h00 le jour de l'accueil de l'enfant.

Tous cas de maladie ou d'accidents doivent être transmis à l'équipe éducative aussitôt que possible.

L'accueil des enfants accidentés (bras cassé, jambe cassé, etc) se fait en concertation avec la direction de la crèche.

Avant de déposer son enfant à la crèche, il est important de considérer son état physique général, afin de s'assurer que celui-ci est capable de suivre le programme et la routine de la journée. Tout problème de santé, même léger, doit être impérativement signalé par les parents avant l'arrivée de l'enfant. Les enfants malades ne sont pas acceptés à l'accueil.

Afin d'avoir un cadre de référence commun, une liste des conditions d'accueil de l'enfant en cas de maladie a été élaborée en collaboration avec le pédiatre référent de la FAEF. En se référant à cette liste l'équipe éducative est en droit de refuser l'accueil d'un enfant. Celle-ci est à disposition sur le site internet des crèches.

Dès l'apparition de symptômes, de fièvre égale ou supérieur à 38,5° ou de douleurs, l'équipe éducative avertit le parent. Si l'enfant n'est pas en mesure de continuer la journée, le parent est tenu de venir le chercher le plus rapidement possible.

### 5.1 MÉDICAMENTS

La crèche ne fournit aucun médicament.

Si les parents le souhaitent, ils peuvent fournir une petite trousse personnelle avec uniquement les médicaments autorisés, à savoir : une crème pour le change, du sérum physiologique, du gel en cas de douleurs dentaires et un paracétamol.

La prise de médicament prescrit par un médecin est possible si cela n'empêche pas le bon déroulement des activités de la journée. Les parents doivent remplir et signer le formulaire R1 « médicament ». Ce formulaire doit contenir les indications suivantes :

- La prescription du médecin
- Le nom du médicament
- Le dosage exact à administrer (posologie)
- La fréquence d'administration
- La date et la signature du parent ou de l'autorité parentale

De plus, les médicaments doivent impérativement être remis avec l'étiquette de la pharmacie ou une copie de l'ordonnance du pédiatre indiquant le nom.

Si le personnel encadrant l'enfant constate que celui-ci prend régulièrement le même médicament, la directrice de la structure se réserve le droit de contacter le pédiatre ou le médecin de famille de l'enfant afin de vérifier sa prescription. Prénom de l'enfant, la posologie, la date actuelle et la durée du traitement.

## 6. DISPOSITIONS PRATIQUES

### 6.1 ACCÈS AUX ÉTABLISSEMENTS

#### 6.1.1 Crèche Arc-en-Ciel

- Utilisation d'un code d'entrée
- Changé régulièrement
- Confidentiel - Discrétion de la part des parents
- Actif uniquement durant les heures d'accueil et de départ autorisées

#### 6.1.2 Crèche Les Dauphins

- Utilisation d'un badge
- Personnel
- Utilisé pour entrer et sortir
- Actif uniquement pendant les heures d'accueil et de départ autorisées

### 6.2 SÉCURITÉ

#### 6.2.1 La sécurité des enfants

- Les parents doivent fermer les portes d'accès derrière eux.
- Les parents ne doivent en aucun cas ouvrir la porte aux personnes étrangères.
- Les parents doivent veiller à mettre leurs effets personnels hors de la portée de main des enfants (médicaments, produits toxiques...).
- Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à la prise en charge par un membre du personnel.
- Seuls les parents ou les personnes indiqués, lors de l'inscription ou de manière ponctuel, sont autorisés à venir chercher l'enfant.
- Aucun enfant est autorisé à partir avec une personne mineure.
- Il est fortement déconseillé le port de bijoux par les enfants afin d'éviter tout accident.
- Il est interdit d'apporter des objets présentant un quelconque danger (barrettes, perles, pièces de monnaie...).
- La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas d'accident, de dommages ou de perte.



### 6.2.2 Pour le respect de tous :

Les parents sont tenus de respecter les locaux, le repos, l'hygiène, la sécurité des lieux et les activités des enfants.

La présence des frères et sœurs, ou tout autre enfant ne doit pas être un facteur de perturbation et de risque.

**Les enfants restent donc sous la responsabilité de l'adulte accompagnant.**

## 6.3 STATIONNEMENT

Des places de parking sont mises à disposition des parents le temps nécessaire pour déposer et récupérer leur enfant.

**Il incombe aux parents de faire preuve de vigilance à l'égard des restrictions de stationnement.**

## 7. DISPOSITIONS FINALES

- Ce document complète les règlements communaux concernant l'accueil extrafamilial de jour des enfants en âge préscolaire.
- En signant le contrat d'accueil de leur enfant, les parents reconnaissent avoir lu et approuvé le présent règlement valable dès le 01.08.2022 et s'engagent à le respecter.
- Le présent règlement annule et remplace les conditions générales et le règlement de fonctionnement de la FAEF de 2021.
- Validé par le Conseil de Fondation dans sa séance du 22 juin 2022, le présent règlement entre en vigueur le 01.08.2022.

**FAEF** - Fondation pour les structures  
d'accueil extrafamilial de Villars-sur-Glâne

Le Conseil de Fondation :

  
Marco Aurelio Andina  
Président

  
Caroline Déneraud  
Vice-Présidente