

Les Chemins de
l'Enfance

Espaces de
vie enfantine

Règlement

Version du 01.09.2026

Table des matières

Table des matières	2
Article 1 : Présentation.....	3
Article 2 : Admission.....	3
Article 3 : Horaires et jours d'ouverture	4
Article 4 : Jours de fermetures officiels et absences.....	4
Article 5 : Dépannages / demandes exceptionnelles	4
Article 6 : Fréquentation	5
Article 8 : Facturation	6
Article 9 : Révision	7
Article 10 : Collaboration.....	7
Article 11 : Alimentation	8
Article 12 : Santé, maladie et accident.....	9
Article 13 : Effets personnels.....	9
Article 14 : Les sorties et les transports	10
Article 15 : Les vidéos et photos.....	10
Article 16 : Résiliation.....	11
Article 17 : Plainte d'un parent	12
Article 18 : Responsabilités	12

Article 1 : Présentation

1. Les espaces de vie enfantine « Les Chemins de l'enfance » ont pour objectif :
 - D'offrir aux enfants un environnement pensé pour encourager leur développement, leur créativité, leur sociabilisation et leur estime de soi, à travers le jeu, les découvertes et les interactions avec leurs pairs. Tout cela se déroule dans un cadre collectif sécurisant, où l'équipe éducative veille à respecter la singularité, les besoins et le rythme de chaque enfant.
 - De permettre aux parents de bénéficier d'un espace d'écoute et d'échange, afin de construire, à leur rythme, une relation de confiance avec le personnel éducatif et ainsi favoriser une collaboration étroite.
2. Les espaces de vie enfantine sont autorisés à fonctionner par le Service de l'Enfance et de la Jeunesse (SEJ) du canton de Fribourg. Cette autorisation précise la capacité d'accueil et garantit le respect des normes légales.
3. Les enfants sont confiés à un personnel qualifié dans le domaine de la petite enfance, en nombre suffisant conformément aux normes établies par le SEJ.

Article 2 : Admission

1. Les enfants sont admis dès la fin du congé de maternité jusqu'à l'entrée à l'école obligatoire.
2. Le regroupement des fratries est considéré comme prioritaire dans la mesure des places disponibles.
3. Chaque enfant accueilli aux Chemins de l'enfance bénéficie d'un contrat signé par au moins l'un des représentants légaux, et dont les données sont traitées de manière confidentielle. En signant le contrat d'accueil, le(s) représentant(s) légal(aux) consent(ent) à la collecte, au traitement et à la conservation de leurs données personnelles nécessaires à la gestion de leur dossier.
4. Les documents à fournir par les parents pour l'établissement d'un contrat d'accueil sont :
 - un certificat médical récent, attestant l'aptitude de l'enfant à fréquenter une collectivité,
 - une copie de la police d'assurance maladie/accident de l'enfant,
 - une copie du carnet de vaccination de l'enfant.
5. La réservation d'une place devient ferme dès sa confirmation écrite par les parties, notamment par échange de courriels. Cette confirmation vaut engagement contractuel, même en l'absence de signature du contrat. Le contrat d'accueil formalise ensuite les modalités de l'accueil.

Article 3 : Horaires et jours d'ouverture

1. Les espaces de vie infantine est ouvert cinq jours par semaine, du lundi au vendredi.
2. Le temps d'accueil proposé est le suivant :
 - de 6h30 à 18h30
 - l'accueil a lieu entre 06h30 et 08h45
 - le départ a lieu entre 16h30 et 18h20
3. Il est essentiel de respecter l'horaire d'arrivée et de départ défini lors de la signature du contrat d'accueil. Cela garantit un encadrement optimal et le bon déroulement des activités pour l'ensemble des enfants.
4. Les normes d'encadrement sont édictées par le SEJ. Les horaires de l'équipe éducative sont élaborés en fonction de la fréquentation des enfants.
5. En cas d'absence, les parents doivent impérativement en informer le personnel éducatif avant 8h00
6. Afin de permettre un retour complet sur la journée de l'enfant, les parents doivent arriver au plus tard à 18h20, soit 10 minutes avant la fermeture.

Article 4 : Jours de fermetures officiels et absences

1. Les espaces de vie infantine ferment trois semaines par an : une semaine entre Noël et Nouvel An, ainsi que deux semaines en été. Ils sont également fermés les jours fériés du calendrier officiel non réformé du canton de Fribourg, ainsi que le lundi de Pâques, le pont de l'Ascension et le lundi de Pentecôte. Les fermetures et jours fériés officiels ne sont pas facturés.
2. Les dates de fermetures annuelles sont publiées sur notre site internet.
3. Les absences ou vacances de votre enfant, prises en dehors des fermetures officielles, ne donnent droit à aucune réduction. Le tarif habituel s'applique, quelle que soit la durée ou la raison de l'absence.
4. Les parents sont tenus d'annoncer toutes les absences prévisibles de leur enfant.

Article 5 : Dépannages / demandes exceptionnelles

1. Des demandes ponctuelles de dépannage peuvent être faites auprès du personnel éducatif ou de la direction de site. L'institution peut y répondre favorablement ou non, en fonction des places disponibles ou des projets organisés.

Article 6 : Fréquentation

1. La présence hebdomadaire minimum est fixée à un jour complet, dont la durée n'excédera pas 10 heures.
2. Une augmentation de la fréquentation peut être acceptée en tout temps en fonction des places disponibles. La réservation devient ferme dès sa confirmation écrite par les parties, notamment par échange de courriels. Cette confirmation vaut engagement contractuel, même en l'absence de signature d'un nouveau contrat ou d'un avenant. Un nouveau contrat ou un avenant sera ensuite établi.
3. Une diminution du taux de fréquentation est possible sur demande écrite, adressée à la direction, dans un délai minimum de deux mois pour la fin d'un mois. Un nouveau contrat sera établi.
4. En cas de résiliation d'une augmentation de la fréquentation, d'une réservation de jours d'accueil supplémentaires ou d'un changement de site avant la date de début de la fréquentation prévue, un mois de fréquentation correspondant à la part annulée, facturé au tarif maximal (sans subvention), est dû. Ce montant constitue une indemnité liée à la réservation de la place et ne donne droit à aucune prestation d'accueil.

Article 7 : Adaptation

1. Avant toute fréquentation régulière, une période d'adaptation progressive est indispensable. Elle constitue une étape essentielle de l'accueil et fait partie intégrante du contrat.
2. L'adaptation a pour but de permettre à l'enfant de découvrir progressivement le lieu d'accueil, les professionnel·le·s et le groupe d'enfants, et de vivre une séparation progressive et sécurisante. Elle repose sur une collaboration active entre les parents et l'équipe éducative, ainsi que sur la disponibilité de chacun.
3. L'équipe éducative établit un plan d'adaptation personnalisé lors de l'entretien d'accueil, en tenant compte du rythme de l'enfant et des besoins observés. Ce plan prévoit une présence progressive de l'enfant sur des temps d'accueil croissants. Il peut être ajusté si nécessaire, à l'initiative de l'équipe, qui en informe les parents. Durant cette période, les parents doivent rester disponibles pour venir rechercher leur enfant à tout moment si cela s'avère nécessaire.
4. L'adaptation se déroule en principe sur 5 temps d'accueil progressifs, entretien compris, répartis sur une durée maximale d'un mois. En fonction des besoins de l'enfant et de l'évaluation professionnelle, cette période peut être prolongée jusqu'à 8 temps d'accueil, toujours dans la limite d'un mois.

5. Chaque temps d'adaptation est facturé à 40 % du tarif journalier, indépendamment du temps effectivement passé sur le groupe, conformément aux dispositions contractuelles.

En cas d'interruption prématurée ou de résiliation anticipée, la facturation reste soumise aux conditions du règlement et du contrat d'accueil.

Article 8 : Facturation

6. Le prix de la redevance est calculé conformément au règlement d'Option Gruyère relatif au subventionnement communal des places d'accueil extrafamilial de jour. Les modalités de calcul du revenu déterminant sont disponibles sur le site internet d'Option Gruyère, rubrique « Petite enfance / Demande de subvention ».
7. Les factures sont envoyées par e-mail au début du mois de garde et doivent être réglées dans un délai de 10 jours après leur réception.
8. Si le calcul de la pension donne droit à une subvention, une convention de subvention signée par la direction générale est transmise à la commune de domicile du représentant légal. Cette convention inclut toutes les informations nécessaires pour attester de la situation financière des familles.
9. La décision de subvention, émise par la commune, est adressée directement à la famille. Une copie de cette décision est également envoyée par la commune à l'espace de vie enfantine, afin d'assurer une bonne gestion administrative et de permettre la mise à jour de la facturation.
10. En cas de refus de la convention par la commune, les parents devront s'acquitter du plein tarif. Ils pourront, s'ils le souhaitent, retirer leur enfant des chemins de l'enfance en respectant les délais de résiliation.
11. Les parents qui choisissent de ne pas faire de demande de subvention auprès de la commune doivent en informer la direction. Le plein tarif sera appliqué dans ce cas, ainsi qu'en cas de non-remise des documents dans les délais impartis.
12. Un forfait unique de CHF 120.00 est perçu pour les frais d'inscription de l'enfant.
13. Une cotisation annuelle de CHF 40.00 par famille, conforme à nos statuts, est perçue en tant que membre de l'association Les Chemins de l'enfance.
14. En cas de non-paiement des factures dans le délai imparti, un premier rappel sera envoyé. Si le paiement n'est toujours pas effectué après ce premier rappel, un second rappel sera envoyé, accompagné de frais administratifs de CHF 20.00.

Article 9 : Révision

1. Chaque année, conformément au Règlement intercommunal d'Option Gruyère, l'institution procède à une révision générale de la redevance, généralement au mois de mars, ainsi qu'à une révision supplémentaire à la réception d'un nouvel avis de taxation.
2. Toute révision supplémentaire demandée par les familles, en dehors de ces révisions officielles, sera facturée à hauteur de CHF 15.00 par révision.
3. Les familles doivent fournir tous les documents nécessaires au calcul de leur revenu déterminant dans les délais impartis. À défaut, le plein tarif sera appliqué rétroactivement à partir du mois de janvier de l'année en cours, jusqu'à la remise des documents. Cette taxation maximale est non remboursable.
4. En cas de modification de la situation financière des familles ou de tout changement dans les critères de subvention, les parents doivent en informer la direction sans délai. Une nouvelle demande de subvention sera établie si nécessaire.
5. En cas de modification du règlement ou des directives d'Option Gruyère, l'institution adaptera automatiquement ses pratiques. Les parents seront informés par écrit de tout changement impactant leur redevance ou demande de subvention.

Article 10 : Collaboration

1. Afin de garantir un accompagnement optimal, l'équipe éducative et la direction ont besoin d'être renseignées sur le contexte familial de l'enfant.
2. L'enfant doit toujours être accompagné au vestiaire par l'un des parents. Celui-ci est responsable de préparer son enfant avant qu'il ne rejoigne le groupe.
3. L'enfant est sous la responsabilité de ses parents jusqu'à ce qu'il soit confié au personnel éducatif. Il reste sous la responsabilité du personnel éducatif jusqu'à son départ, moment où il est remis à ses parents.
4. Avant les départs, le personnel éducatif transmet aux parents les événements marquants de la journée de l'enfant.
5. Les parents doivent pouvoir être joignables à tout moment de la journée.
6. D'autres personnes peuvent être autorisées à venir chercher l'enfant, sous réserve d'avoir signalé cette autorisation au personnel éducatif. Cette personne devra justifier son identité au moment du départ de l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée ou inconnue de l'espace de vie enfantine.

7. Les mineurs de moins de 15 ans ne sont pas autorisés à venir chercher un enfant. Pour les personnes âgées de 15 ans et plus, une décharge devra être signée par les parents devra être remise à de la direction
8. Les Chemins de l'Enfance collabore avec divers partenaires (SEI, association pour l'éducation familiale, SEJ, médecin cantonal, etc.) qui interviennent à la demande de l'équipe éducative avec l'accord des parents, ou à celle des parents via la structure.
9. Conformément à la loi, la direction est tenue de signaler toute suspicion de maltraitance ou de mise en danger d'un enfant à l'autorité compétente.

Article 11 : Alimentation

1. Les repas de midi ainsi que les collations sont compris dans la redevance journalière.
2. Pour les enfants en phase de diversification alimentaire, les parents fournissent le repas de l'enfant jusqu'à ce qu'il puisse passer aux repas fournis par l'espace de vie enfantine, entre 11 et 13 mois, et au plus tard à 14 mois.
3. Les repas sont livrés à l'espace de vie enfantine par un traiteur. Les menus sont élaborés avec un diététicien, garantissant des plats équilibrés et variés pour tous les régimes alimentaires. Les menus sont mis à disposition chaque semaine, affichés dans l'espace de vie enfantine et publiés sur notre site internet
4. Les régimes particuliers des enfants sont acceptés lorsqu'ils sont prescrits pour des raisons médicales (présentation d'un certificat médical du médecin traitant) ou religieuses, dans la mesure où ils sont compatibles avec le fonctionnement institutionnel
5. Dans ce cas, le traiteur propose un menu de remplacement à valeur diététique équivalente. Une majoration du tarif peut être appliquée et répercutée sur la facture mensuelle des parents.
6. En dehors de ces cas, l'espace de vie enfantine ne propose pas de préparations spécifiques. Il revient aux parents d'assurer le complément alimentaire à domicile.
7. Pour des raisons d'hygiène et de conservation, seuls les aliments apportés pour les anniversaires, les fêtes institutionnelles et la phase de diversification alimentaire sont autorisés.

Article 12 : Santé, maladie et accident

1. La direction veille à la santé et au bien-être des enfants confiés à l'établissement, en se référant aux directives cantonales
2. Les maladies contagieuses sont inévitables en collectivité. Toute maladie de l'enfant ou de son entourage doit être signalée afin d'adapter les mesures nécessaires.
3. L'accueil ou l'éviction des enfants suit les directives du document cantonal sur les maladies transmissibles.
4. L'équipe éducative informe les parents en cas de troubles de santé physiques ou psychiques et attend une transparence sur l'état de l'enfant.
5. L'accueil des enfants malades est privilégié lorsque leur état le permet. Toutefois, si l'enfant ne peut pas suivre le déroulement de la journée, son accueil sera refusé afin de préserver son bien-être.
6. Les médicaments doivent être administrés par les parents. Si une prise doit avoir lieu sur place, elle nécessite une prescription médicale précisant la posologie et la durée. Des administrations exceptionnelles de médicaments courants peuvent être envisagées en cas d'urgence, avec accord parental.
7. En cas de maladie ou d'accident, les parents sont immédiatement informés et peuvent être invités à récupérer leur enfant rapidement. En urgence, le personnel peut prendre les mesures nécessaires, les frais restant à la charge des parents. Chaque enfant est couvert par son assurance accident.
8. L'accueil d'un enfant allergique est évalué individuellement. Les parents doivent fournir un certificat médical précisant les précautions à prendre.

Article 13 : Effets personnels

1. Chaque enfant accueilli dispose d'un casier individuel pour y déposer ses affaires.
2. Les parents doivent fournir des vêtements de rechange adaptés à la saison ainsi que des chaussons. Pour les plus petits, deux tenues sont recommandées
3. Les couches sont à la charge des parents et doivent être fournies régulièrement.
4. Les produits d'hygiène courants sont mis à disposition par l'espace de vie enfantine. Si les parents souhaitent un produit spécifique, ils doivent le fournir.

5. La structure n'est pas responsable des pertes, vols ou détériorations d'objets personnels tels que doudous, lolettes, bijoux, etc.
6. L'espace de vie enfantine décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objets personnels. Tout dégât provoqué par un enfant peut être facturé aux parents.

Article 14 : Les sorties et les transports

1. Afin de permettre des sorties régulières, les parents doivent équiper leur enfant de vêtements adaptés aux saisons et aux conditions météorologiques du jour.
2. Les parents acceptent l'utilisation des transports publics pour certaines sorties de groupe. En cas de désaccord, ils s'engagent à assurer eux-mêmes le transport de leur enfant par leurs propres moyens.

Article 15 : Les vidéos et photos

1. Des photos et vidéos sont prises par l'équipe éducative ; celles-ci sont destinées à un usage interne. Lors de sorties, d'activités, d'anniversaire, etc., des photos souvenirs peuvent être prises et remises aux parents.
2. Sauf demande écrite adressée à la direction, les parents acceptent cette pratique.
3. Pour respecter la protection des enfants, les parents doivent obtenir l'autorisation de l'équipe éducative avant de photographier ou filmer les enfants. Ils s'engagent à ne pas publier sur les réseaux sociaux de photos prises par eux-mêmes ou transmises par l'équipe éducative.
4. L'équipe éducative publie des photos des activités sur ses pages de réseaux sociaux, notamment sur Instagram, ainsi que sur son site internet. Ces publications ne contiennent aucune image où les enfants sont reconnaissables

Article 16 : Résiliation

1. Toute résiliation doit être annoncée par écrit à la direction. Le délai de préavis est de deux mois pour la fin d'un mois
2. Durant la période d'adaptation, le délai de résiliation est réduit à un mois pour la fin d'un mois, au lieu des deux mois habituels. La résiliation doit être formulée par écrit et adressée à la direction.
3. Si le délai n'est pas respecté, le mois en cours ainsi que les deux mois suivants seront considérés comme dus.
4. Entre la signature du contrat et le premier jour d'adaptation, quels que soient les délais écoulés, les frais suivants restent obligatoirement dus en cas de résiliation :
 - Les frais d'inscription
 - 8 semaines de redevance, sans subvention communale et cantonale

5. Toute demande de report de la date de début de l'accueil, après la confirmation de la réservation ou la signature du contrat, est soumise à l'accord préalable de la direction.

La direction se réserve le droit de refuser cette demande lorsque le report compromet l'organisation de l'accueil ou la gestion des places disponibles.

En cas d'acceptation, une indemnité de maintien de la réservation correspondant à 50 % du tarif maximal applicable à la fréquentation initialement prévue est facturée jusqu'à la nouvelle date de début de l'accueil. Cette indemnité ne donne droit à aucune prestation d'accueil et a pour seul but de compenser le maintien de la réservation de la place.

6. Un contrat d'accueil peut être résilié en tout temps sur décision du comité pour juste motif. Une résiliation avec effet immédiat entraîne l'exclusion de l'enfant de l'espace de vie enfantine et l'article 16.3, est appliqué.
7. Sont considérés comme justes motifs :
 - Un comportement de l'enfant et/ou des parents incompatible avec le bon fonctionnement de l'établissement
 - Un retard dans le paiement de la redevance
 - Le non-respect du règlement

Article 17 : Plainte d'un parent

1. La direction et l'équipe éducative s'efforcent d'assurer un accueil bienveillant et adapté aux besoins de l'enfant, dans le respect du projet pédagogique et du fonctionnement de l'institution. Toutefois, certains désaccords peuvent survenir concernant l'éducation, la prise en charge ou les attentes exprimées, sans solution satisfaisante pour toutes les parties.
2. Dans ce cas, les parents peuvent adresser leur demande par écrit au comité (avec copie à la direction) à l'adresse suivante :

Association les Chemins de l'enfance
A l'attention de la Présidence
Rue de la Gruyère 67
1632 Riaz

3. Selon la nature du désaccord (financier, éducatif ou autre), le comité de l'association pourra arbitrer directement ou transmettre le dossier au Service de l'Enfance et de la Jeunesse (SEJ), qui est l'autorité de surveillance légale

Article 18 : Responsabilités

1. Toute modification du présent règlement sera communiquée aux usagers par le moyen le plus approprié.
2. Le comité de l'association « les Chemins de l'enfance » est compétent pour statuer les situations non prévues par le présent règlement.