

# Règlement intérieur du centre d'accueil pour enfants

**Le travail dans notre centre d'accueil pour enfants est basé sur le règlement suivant que vous acceptez en signant le contrat d'admission, sur les dispositions légales en vigueur et sur la version actuelle des directives émises par l'Etat et l'Eglise à cet égard.**

Selon les termes de la loi sociale allemande, livre huit, relative à la protection des enfants et des adolescents (SGBVIII), les centres d'accueil pour enfants désignent les jardins d'enfants, garderies et autres structures. Selon la loi d'encadrement sur les structures d'accueil pour enfants du Land Bade-Wurtemberg<sup>1</sup>, ces structures ou groupes possèdent les formes suivantes :

1. **Jardins d'enfants**  
(destinés aux enfants à partir de trois ans révolus jusqu'à leur entrée à l'école)  
**Centres d'accueil de jour avec des groupes d'enfants d'âge mixte**  
(par ex. pour enfants à partir de deux ans jusqu'à leur entrée à l'école ou jusqu'à douze ans)
2. **Structures d'accueil pour les enfants en bas âge**  
(accueil en crèches).

Les diverses formes de fonctionnement des jardins d'enfants, centres d'accueil de jour avec groupes d'enfants d'âge mixte et structures d'intégration sont principalement les suivantes :

- Groupes à la demi-journée** – (ouverture le matin et l'après-midi)
- Groupes réglementés** – (ouverture le matin et l'après-midi)
- Groupes avec horaires d'ouverture étendus** – (avec une ouverture quotidienne ininterrompue de 6 heures au minimum)
- Groupes à la journée** – (ouverture toute la journée en continu).

## 1. Admission

1.1. Au sein de l'établissement seront admis les enfants âgés de un à trois ans révolus (crèche) ainsi que les enfants de trois ans révolus jusqu'à l'âge d'entrée à l'école ou, au sein de structures accueillant des enfants d'une tranche d'âge plus large, des enfants plus jeunes ou plus âgés dans la mesure où le personnel qualifié requis et les places disponibles sont en nombre suffisant.

Pour les **enfants admis dans les groupes d'enfants en bas âge** (crèche), la prise en charge prend fin lorsque l'enfant atteint trois ans à moins que les titulaires de l'autorité parentale et le responsable de l'établissement conviennent de prolonger la prise en charge de l'enfant par cette dernière. Pour cela, il suffit simplement que l'enfant continue - au-delà de son troisième anniversaire - de fréquenter sans interruption le groupe auquel il appartient. La poursuite de la prise en charge de l'enfant devra faire l'objet d'une mention complémentaire qui devra être portée sans délai au contrat d'admission.

Pour les **enfants qui entrent à l'école**, la prise en charge prend fin le dernier jour des vacances d'été de l'établissement qui précède l'entrée à l'école. Une prolongation de la prise en charge peut être convenue jusqu'au jour ouvrable qui précède l'entrée à l'école.

Les enfants dont la scolarisation dans une école primaire est retardée sont tenus de fréquenter une classe de soutien scolaire. Pour que l'enfant dont la scolarisation est retardée puisse

---

<sup>1</sup> Livre VIII du Code allemand de la sécurité sociale – Aide sociale à l'enfance – dans sa version publiée le 11 septembre 2012 (BGBl. I p. 2022), modifié pour la dernière fois par l'article 1 de la loi du 21 décembre 2022 (BGBl. I p. 2824).

continuer à fréquenter l'établissement, un nouveau contrat devra être signé entre les titulaires de l'autorité parentale et le responsable de l'établissement.

- 1.2. Les enfants atteints d'un handicap physique, mental ou psychique peuvent fréquenter l'établissement à condition que leurs besoins spécifiques puissent être pris en compte de manière suffisante dans les conditions cadres prévues par l'établissement.
- 1.3. Après consultation de l'Association des parents, le responsable détermine avec les membres de l'équipe pédagogique les principes de l'accueil des enfants dans l'établissement.
- 1.4. Chaque enfant doit subir un contrôle médical avant son admission dans l'établissement (art. 4 de la loi d'encadrement sur les structures d'accueil pour enfants - KitaG). Une visite médicale pourra faire office de contrôle médical. De même, avant la première admission, les titulaires de l'autorité parentale sont tenus de présenter un certificat médical récent attestant que
  - l'enfant a reçu l'ensemble des vaccinations recommandées par la Commission permanente de vaccination (STIKO) pour son âge (art. 34 § 10a de la loi allemande sur la protection contre les infections - IfSG). A défaut de certificat, la direction du centre d'accueil pour enfants avisera les autorités sanitaires ;
  - les enfants âgés d'au moins un an ont reçu au moins une injection de vaccin contre la rougeole ou présentent une immunité suffisante contre la rougeole ;
  - les enfants âgés d'au moins deux ans ont reçu au moins deux injections de vaccin contre la rougeole ou présentent une immunité suffisante contre la rougeole ;
  - ou  
qu'en raison d'une contre-indication médicale, l'enfant ne peut être vacciné (art. 20 § 8 al. 4 de l'IfSG).

L'enfant ne pourra être pris en charge si les certificats requis ne peuvent être présentés. La direction du centre d'accueil pour enfants en avisera les autorités sanitaires.

- 1.5. L'admission sera validée après présentation du justificatif de visite médicale et après signature du contrat d'admission et de la fiche d'inscription.
- 1.6. Les titulaires de l'autorité parentale s'engagent à indiquer sans délai à la direction tout changement concernant la garde de l'enfant et à transmettre tout changement d'adresse, de numéros de téléphone privé et professionnel afin de rester joignables en cas de maladie soudaine de l'enfant ou autres cas d'urgence.

## **2. Fréquentation – horaires d'ouverture et de fermeture – vacances**

- 2.1 Dans l'intérêt de l'enfant et du groupe, il est important que l'enfant fréquente l'établissement de manière régulière.
- 2.2 En cas d'absence prévisible de l'enfant pendant plus de trois jours, le/la responsable du groupe ou l'équipe de direction devra en être averti(e). En cas d'accueil pour la journée entière, il est nécessaire d'informer la responsable dès le premier jour d'absence.
- 2.3 En règle générale, l'établissement est ouvert du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés légaux, des congés de l'établissement et des horaires de fermeture supplémentaires (point 2.7). Le responsable peut modifier les horaires d'ouverture après consultation de l'Association des parents.
- 2.4 L'accueil dans l'établissement est réglementé par les horaires d'accueil stipulés dans le contrat d'admission. Le personnel n'assure pas d'accueil en dehors de ces horaires.
- 2.5 L'année du jardin d'enfants débute et se termine à la fin des vacances d'été de l'établissement.
- 2.6 Après consultation de l'Association des parents et après prise en compte de la recommandation de l'Association des directeurs et des autorités de surveillance ecclésiastiques et, le cas échéant, en concertation avec la commune, le responsable de l'établissement détermine les dates des vacances.
- 2.7 Jours de fermeture et réduction temporaire de la durée d'accueil convenue

- a. Pour un motif particulier (point 2.7, lettre d.), le responsable peut être tenu, en dernier recours, de fermer l'établissement ou certains groupes pour une durée déterminée. Dans un premier temps, il conviendra autant que possible d'envisager comme mesure moins radicale une réduction temporaire de la durée d'accueil convenue et de la mettre en œuvre.
- b. Une réduction de la durée d'accueil est considérée comme temporaire, et par conséquent non assujettie à une modification du contrat (point 5.3 du contrat d'admission), dès lors que l'évaluation raisonnable des circonstances ayant nécessité cette réduction permet d'envisager une reprise durable, c'est-à-dire d'au moins six mois, du service d'accueil initial dans les huit semaines qui suivent. Cette période de huit semaines débute le premier jour d'entrée en vigueur de la réduction de la durée d'accueil. L'évaluation visée à la première phrase doit être communiquée de manière transparente et sous une forme appropriée aux titulaires de l'autorité parentale, à moins que des intérêts liés à la protection de la personnalité ou des données ne s'y opposent.  
Dès lors qu'une réduction de la durée d'accueil n'est pas temporaire au sens de la première phrase, il conviendra en vertu du point 5.3 du contrat d'admission d'apporter une modification à ce dernier. Cette modification pourra être limitée dans le temps.
- c. L'action du responsable sera guidée en premier lieu par la volonté d'assurer la sécurité des enfants à prendre en charge, notamment en garantissant à tout instant le respect du devoir de surveillance à l'égard des enfants (point 4.1).
- d. Les motifs de fermeture et/ou de réduction temporaire de la durée d'accueil convenue peuvent être par exemple : une maladie affectant le personnel éducatif, une décision émanant des autorités, un manque de personnel spécialisé et des nécessités opérationnelles imprévisibles.

2.8 Une obligation de formation continue touchant le personnel éducatif peut elle aussi engendrer des jours de fermeture. Le calendrier des jours de fermeture prévisibles doit être porté à la connaissance des titulaires de l'autorité parentale au moment de la rentrée au jardin d'enfants.

### **3. Participation financière**

- 3.1 Une participation financière des parents et, le cas échéant, un supplément pour les repas seront perçus pour la durée du contrat de prise en charge. Les montants sont dus à l'avance, au plus tard au 5 du mois, et sont à régler par prélèvement bancaire. A titre exceptionnel justifié, un autre mode de paiement pourra être convenu.
- 3.2 La participation financière demandée aux parents n'équivaut pas aux coûts réels de la prestation d'accueil convenue. Elle n'est qu'une contribution de 20 % maximum aux frais de fonctionnement de l'établissement, c'est la raison pour laquelle elle reste due en intégralité en cas de fermeture et/ou de réduction temporaire de la durée d'accueil (points 2.7 et 2.8) et ce, jusqu'à la fin du contrat de prise en charge. Il en va de même si l'enfant ne fréquente pas l'établissement.
- 3.3 En cas de fermeture et/ou de réduction temporaire de la durée d'accueil pour motif particulier (point 2.7, lettre a), le responsable de l'établissement remboursera sur une base forfaitaire les dépenses ainsi économisées. Celles-ci seront soit déduites des cotisations dues au titre de l'année en cours au jardin d'enfants, soit remboursées à la fin de l'année au jardin d'enfants, indépendamment du fait que la prise en charge soit toujours effective ou pas.
- 3.4 Pour tous les enfants qui quittent l'établissement en fin d'année scolaire, en particulier les enfants qui entrent à l'école ou ceux qui changent d'établissement, la participation financière parentale reste due jusqu'à la fin du mois au cours duquel débutent les vacances d'été. Si une prolongation de la prise en charge a été convenue pour les enfants qui entrent à l'école, la participation financière des parents est due jusqu'à la fin du mois pendant lequel tombe le jour ouvrable précédant l'entrée à l'école.

3.5 Si les titulaires de l'autorité parentale sont dans l'impossibilité de s'acquitter de la contribution parentale en dépit d'aides publiques (contribution prise en charge par le service d'aide sociale à l'enfance / les services sociaux / la mairie), le montant de cette participation pourra être minoré par le responsable de l'établissement dans des cas justifiés.

#### **4. Surveillance**

4.1 Les membres de l'équipe pédagogique sont responsables des enfants qui leur sont confiés pendant la durée convenue de prise en charge par l'établissement.

4.2 Sur le chemin de l'école et lors du retour à la maison, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents respectifs.

4.3 Le devoir de surveillance des titulaires de l'autorité parentale prend fin en règle générale au moment de la prise en charge de l'enfant par les **membres de l'équipe pédagogique** dans les locaux de l'établissement, et reprend lors de remise de l'enfant sous l'autorité du titulaire de cette dernière ou d'une personne adéquate chargée par le titulaire de venir chercher l'enfant. Si les titulaires de l'autorité parentale ont indiqué par écrit que leur enfant peut rentrer seul à la maison à pied ou en bus ou, exceptionnellement, se rendre à une manifestation en dehors de l'établissement, le devoir de surveillance des titulaires de l'autorité parentale débute en règle générale au moment où l'enfant quitte les locaux de l'institution.

4.4 Dans le cas des manifestations communes (par ex. fêtes, excursions), les enfants sont placés sous la surveillance des titulaires de l'autorité parentale si aucun autre accord sur la prise en charge de la surveillance n'a été préalablement conclu.

Si l'enfant ne participe pas à la manifestation, le devoir de surveillance incombe durant toute cette période aux titulaires de l'autorité parentale, si le centre d'accueil pour enfants n'est pas en mesure d'assurer la prise en charge pour des raisons organisationnelles.

4.5 Pour les enfants scolarisés, le devoir de surveillance s'étend à la durée du séjour dans l'établissement pendant les horaires d'accueil. Sur le chemin de l'école et lors de son retour à la maison, l'enfant est sous la responsabilité des titulaires de l'autorité parentale, tout comme lors de sa participation à des manifestations en dehors de l'établissement expressément consentie par ces mêmes titulaires.

4.6 Si les parents ayant autorité sur l'enfant vivent séparés et si l'enfant réside chez l'un des parents avec l'accord de l'autre ou suite à une décision de justice, la décision sera prise unilatéralement par le parent chez qui l'enfant réside. Si l'enfant vit habituellement en résidence alternée, les deux parents devront obligatoirement donner leur accord.

#### **5. Collaboration entre le responsable de l'établissement et les titulaires de l'autorité parentale**

5.1 Le partenariat éducatif entre les titulaires de l'autorité parentale et le responsable du jardin d'enfants et/ou les membres de l'équipe pédagogique est le fondement même du contrat de prise en charge.

a. L'exercice d'une responsabilité commune pour la surveillance et l'éducation de l'enfant implique un comportement digne de confiance de la part des deux parties contractantes. Cela inclut notamment la communication réciproque de toutes les informations nécessaires à l'éducation et au bien-être de l'enfant.

b. Les titulaires de l'autorité parentale confient leur enfant aux membres de l'équipe pédagogique pour la durée convenue de prise en charge.

Les moyens de communication permettant à l'enfant de contacter lui-même les titulaires de l'autorité parentale sont interdits durant la période de prise en charge, à moins qu'il existe un

motif important et que son usage soit expressément autorisé par la direction du centre d'accueil.

- c. Les menaces, les insultes ou tout comportement comparable, l'enregistrement de sons et/ou d'images de conversations/comportements du partenaire contractuel et/ou de son personnel à leur insu constituent conformément à la règle une rupture grave de la confiance, qui peut conduire jusqu'à la résiliation extraordinaire du contrat de prise en charge (point 9.3, lettre e). Il en va de même concernant l'introduction dans l'enceinte du jardin d'enfants d'objets interdits par la loi ou par le présent règlement.
- d. Les personnes titulaires de l'autorité parentales n'ont aucun droit d'exiger l'établissement de rapports écrits sur l'enfant qui sortiraient du cadre du dossier de suivi pédagogique - à moins que de tels rapports soient exigés par un tribunal ou une autorité.

5.2 Des situations conflictuelles peuvent se produire entre les titulaires de l'autorité parentale (p. ex. en cas de séparation, divorce, etc.). Cela peut avoir des répercussions dans les rapports avec l'établissement. Pour le bien-être de l'enfant qui lui a été confié, le responsable exige de la part des parties contractantes qu'elles continuent à entretenir de bonnes relations de collaboration avec l'établissement.

5.3 C'est pourquoi, dans des situations de conflit susceptibles d'avoir des répercussions sur la prise en charge (p. ex. en cas de séparation), les titulaires de l'autorité parentale s'engagent **sans délai** à :

- trouver eux-mêmes un accord (par exemple concernant l'accueil de l'enfant au jardin d'enfants) et
- et à informer le responsable de l'établissement de la situation conflictuelle et des accords convenus à ce sujet dans la mesure où cette information est nécessaire au bien-être de l'enfant et au bon déroulement de l'accueil.

5.4 Le responsable et/ou les membres de l'équipe pédagogique sont tenus de veiller au bien-être de l'enfant et à observer la plus grande neutralité en cas de situation conflictuelle entre les titulaires de l'autorité parentale.

## **6. Assurances**

6.1 Conformément aux dispositions légales en vigueur, les enfants de toutes les tranches d'âge sont assurés contre les accidents (SGB VII – loi sociale allemande, livre sept)

- sur le chemin menant directement à l'établissement et lors du retour à la maison,
- pendant leur séjour dans l'établissement,
- pendant toutes les manifestations organisées par l'établissement en dehors de son enceinte (promenades, fêtes et activités similaires).

Pour les enfants de sept ans et plus, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile.

6.2 Tout accident se produisant sur le chemin menant à l'établissement ou lors du retour à la maison et nécessitant une intervention médicale doit être immédiatement porté à la connaissance de la direction afin qu'une procédure de règlement des sinistres puisse être engagée.

6.3 Aucune responsabilité ne sera assumée pour toute perte, endommagement ou confusion dans la garde-robe et l'équipement de l'enfant causé(e) par le responsable de l'établissement ou par ses collaborateurs ou par des employés par négligence grave ou intentionnelle. Cela s'applique également à tout objet amené de la maison, vélos, etc.

## **7. Réglementation en cas de maladie**

7.1 Les problèmes de santé de l'enfant peuvent être de nature permanente ou temporaire.

- a. Des problèmes de santé permanents peuvent conduire au fait que la prise en charge ne puisse plus être assurée ou tout du moins, qu'elle ne puisse plus être assurée dans les conditions actuelles. Une nouvelle condition peut être que l'enfant reçoive une médication permanente au sein de l'établissement (cf. point 7.3).
- b. Des problèmes de santé temporaires sont des pathologies qui relèvent de la loi sur la protection contre les infections (point 7.2) ainsi que celles spécifiquement mentionnées dans le présent règlement (point 7.2.b.). En vertu du présent règlement, est aussi considéré comme problème de santé temporaire l'absence de statut d'innocuité sanitaire imposé par la loi concernant la rougeole (point 7.4). En cas de problèmes de santé temporaires, la prise en charge, notamment l'obligation de régler la participation financière reste inchangée. Selon la nature du problème de santé, l'obligation de prise en charge par l'établissement peut être temporairement levée (points 7.2.a. et 7.2.b.) ou peut n'être possible que sous certaines conditions (points 7.2.c. et 7.3).

7.2 Les titulaires de l'autorité parentale doivent être informés des dispositions imposées par la loi allemande relative à la protection contre les infections (art. 34 § 5 al. 2 IfSG). Cette mention figure dans une note d'information spécifique.

Il est fait explicitement référence aux obligations de notification incombant aux titulaires de l'autorité parentale et dont le non-respect peut constituer un motif de résiliation conformément au point 9 du présent règlement.

- a. Il n'existe aucune obligation de prise en charge durant les évictions figurant aux tableaux 1 et 3 de la note d'information. L'obligation de prise en charge cesse dès la notification à la direction de l'établissement d'une suspicion de maladie ou d'une maladie. La direction prendra alors immédiatement toutes les mesures nécessaires selon le cas qui se pose afin de garantir le bien-être de l'enfant concerné ainsi que celui des autres personnes se trouvant dans l'établissement. La prise en charge de l'enfant concerné reprendra dès qu'une attestation écrite du/de la titulaire de l'autorité parentale ou du médecin sera présentée à la direction de l'établissement indiquant, comme l'exige l'art. 34 § 1 IfSG, que selon avis médical, une transmission de la maladie/contamination parasitaire n'est plus à craindre.
- b. Le point 7.2.a s'applique de la même manière aux rhumes fébriles non spécifiques, en cas de vomissement, de diarrhée, de fièvre et autres maladies de même gravité.
- c. Dès lors que l'enfant est vecteur d'une maladie (tableau 2 de la note d'information), la direction de l'établissement doit en être avisée sans délai par les titulaires de l'autorité parentale. Dans ce cas, l'enfant concerné ne pourra être repris en charge que lorsque les titulaires de l'autorité parentale auront présenté à la direction de l'établissement une autorisation écrite émanant des autorités sanitaires, que l'établissement en aura été avisé par les autorités sanitaires et à condition que l'enfant pénètre les locaux de l'établissement ou participe à des manifestations en respectant les mesures de protection prescrites.

7.3 Dès lors que l'enfant a besoin de médication pendant la période de prise en charge, un accord écrit en ce sens doit être conclu avec le responsable de l'établissement.

7.4 Si à un âge donné le statut d'innocuité au regard de la rougeole doit être prouvé à la direction de l'établissement (vaccination, présentation de l'attestation du statut d'immunité ou présentation d'un certificat de contre-indication à la vaccination contre la rougeole) et si les titulaires de l'autorité parentale ne satisfont pas à cette obligation légale, l'obligation de prise en charge cesse à la fin de la journée précédant l'anniversaire de l'enfant concerné. Si les titulaires de l'autorité parentale ne satisfont pas immédiatement à leur obligation de produire la preuve demandée, le responsable de l'établissement est en droit de résilier en bonne et due forme l'accord de prise en charge. Si la preuve est présentée immédiatement, le point 7.2.a. al. 3 s'applique en conséquence.

7.5 Si les parents ayant autorité sur l'enfant vivent séparés et si l'enfant réside chez l'un des parents avec l'accord de l'autre ou suite à une décision de justice, la décision sera prise unilatéralement

par le parent chez qui l'enfant réside. Si l'enfant vit habituellement en résidence alternée, les deux parents devront obligatoirement donner leur accord.

## **8. Association des parents**

Les titulaires de l'autorité parentale participent au travail de l'institution par le biais de l'association des parents qui est élue une fois par an.

## **9. Résiliation**

9.1 Les titulaires de l'autorité parentale peuvent résilier par écrit le contrat au cours de l'année au jardin d'enfants avec un préavis de quatre semaines à échéance fin de mois. Cette résiliation doit également intervenir lorsque l'enfant fait son entrée à l'école au cours de son année au jardin d'enfants. Toute résiliation pour la fin du mois précédant le mois des vacances du jardin d'enfants est exclue.

9.2 Aucune résiliation n'est nécessaire si l'enfant change d'école au sens du point 1.1.

9.3 Le responsable de l'établissement peut dénoncer le contrat par écrit avec échéance fin du mois et sous respect d'un préavis de quatre semaines en indiquant les motifs de résiliation. Peuvent être motifs à résiliation notamment :

- a. l'absence non justifiée d'un enfant pendant plus de quatre semaines consécutives,
- b. le non-respect répété par les titulaires de l'autorité parentale des devoirs qui leur incombent conformément au présent règlement en dépit d'une relance écrite,
- c. un arriéré de trois mois du paiement de la participation financière en dépit d'une mise en demeure écrite,
- d. des différences de points de vue considérables et insurmontables entre les titulaires de l'autorité parentale et l'établissement concernant l'éducation et/ou une activité de stimulation adaptée à l'enfant, en dépit d'un entretien de conciliation organisé par le responsable de l'établissement,
- e. le non-respect des devoirs incombant aux titulaires de l'autorité parentale conformément au point 5 du présent règlement, en dépit d'un entretien de conciliation organisé par le responsable.

Le droit à la résiliation pour motifs graves (cas de résiliation exceptionnelle) reste en vigueur.

## **10. Protection des données**

10.1. Toute donnée à caractère personnel collectée ou utilisée au sein de l'institution dans le cadre de l'éducation, du développement ou de la prise en charge de l'enfant est soumise aux dispositions relatives à la protection de la vie privée. Le responsable de l'établissement assure le respect des dispositions en matière de protection de la vie privée.

10.2. Aucune donnée ne sera transmise à des tiers (personnes ou services) en dehors de l'établissement sans l'autorisation légale de transmission ou le consentement écrit et formel des titulaires de l'autorité parentale.

10.3. La saisie de données destinées à la constitution d'un dossier d'éducation et de développement implique l'accord préalable des titulaires de l'autorité parentale. Ce consentement est à formuler par écrit.

10.4. Des photos de l'enfant pourront être publiées sur des supports imprimés et/ou sur l'Internet sous réserve que les titulaires de l'autorité parentale en aient donné leur accord par écrit.

10.5. Si le responsable de l'établissement ne remplit pas les conditions préalables qui s'imposent à lui en vertu des dispositions en matière de protection des données, notamment, à défaut de base légale, de contrat ou d'accord des titulaires de l'autorité parentale, il s'engage à renoncer à collecter des données à caractère personnel concernant les titulaires de l'autorité parentale ou leur enfant. Les obligations d'information prévues par la loi sont quant à elles préservées.

## **11. Caractère contraignant du règlement du centre d'accueil pour enfants**

Les paroisses ont l'obligation d'appliquer le règlement intérieur du centre d'accueil pour enfants. Toute modification ou dérogation requiert l'accord exprès écrit de l'ordinariat de l'archidiocèse.

Version de février 2023

Responsable du contenu :  
Ordinariat de l'archidiocèse de Fribourg-en-Brisgau  
[www.ordinariat-freiburg.de](http://www.ordinariat-freiburg.de)

Editeur :  
Association Caritas de l'archidiocèse de Fribourg-en-Brisgau  
[www.dicvfreiburg.caritas.de](http://www.dicvfreiburg.caritas.de)