



Picardie
des Châteaux
Ensemble, on va plus loin



Fiche inscription

Sortie

INFORMATIONS PERSONNELLES :

Nom et prénom :

.....

Commune :

.....

Nombre de participants : Age des participants :

.....

.....

Téléphone :

Mail :

.....

.....

Droit à l'image : oui /non

Fiche inscription (suite)

INFORMATIONS RELATIVES A LA SORTIE :

Lieux de ramassage :

.....

Contact en cas d'urgence :

.....

Prescripteur :

.....

Pièces justificatives :

- Règlement intérieur signé,
- Attestation d'assurance responsabilité civile,
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Livret de famille,
- Autorisation parentale si l'accompagnement n'est pas le parent,
- Dernier avis d'imposition,
- Paiement de la sortie : €

Date et signature :



Règlement intérieur des Sorties Familles

Centre Social Intercommunal EnFaSe

PREAMBULE

La Communauté de communes Picardie des Châteaux, dans le cadre de sa politique en faveur des familles initiée notamment par le Service Public de la Petite Enfance et le Centre Social Intercommunal ENFASE, souhaite engager des actions permettant de répondre à des enjeux et des problématiques touchant la famille de façon générale, et la parentalité en particulier.

Le sujet est complexe et l'étude menée par la Communauté de communes en 2025 auprès de 186 familles a mis en évidence les aspirations des parents à pouvoir mener des activités avec leurs enfants, à rompre la course « infernale » après le temps et de lutter contre certaines addictions telles que le temps passé devant les écrans.

L'une des réponses qui pourraient être apportées par la Communauté de communes, passe par l'organisation de temps dédiés à la relation « Parent-enfant » dans un cadre apaisé et constructif.

C'est l'objectif de ces « sorties familles » que de tenter de renouer ce lien.

ARTICLE 1 : Publics visés

Trois publics sont ciblés dans le cadre de ces sorties, avec un ordre de priorité :

- Public prioritaire**

Le public prioritaire sera orienté par des professionnels de l'enfance, les enseignants, des professionnels tels que des assistants sociaux, éducateurs, etc. La sortie doit s'inscrire, par exemple, dans des process ou protocoles portés par des travailleurs sociaux, des praticiens ou des psychologues.

La sortie proposée doit s'inscrire dans cette démarche et permettre d'améliorer une situation ou une problématique familiale particulière.



- **Public secondaire**

Le public dit « secondaire » pourra être orienté par les services de la Communauté de communes, dans le cadre des relations et prestations réalisées via l'Espace France Service, les accueils péri et extrascolaires. Il s'agit ici de proposer à des familles un temps de sortie ensemble, notamment si ces dernières ne bénéficient pas d'occasions pour sortir, réaliser des activités (raisons financières ou autre).

- **Autre public**

En fonction des places disponibles, toute famille du territoire pourra s'inscrire à la sortie proposée, dans le respect des articles du présent règlement.

ARTICLE 2 : Définition de l'usager du service

Dans le respect de l'article 1 ci-dessus, l'usager du service que l'on regroupe sous le terme « famille », se définit de la façon suivante :

- Le ou les parents, ou le ou les responsables légaux d'enfants (maximum 2) ou d'adolescents ;
- L'usager (au moins l'un des deux parents) réside sur le territoire intercommunal de la Picardie des Châteaux ;
- L'enfant est âgé entre 2 et 18 ans.

ARTICLE 3 : les sorties proposées

L'objectif de la démarche est de proposer des sorties aux familles du territoire, dans le respect des articles 1 et 2.

La sortie pourra prendre des formes différentes (culturelle, sportive, etc.) et a pour objectif de sortir du cadre habituel de vie, rompre avec une problématique que l'univers familial ne permet pas de régler. Il serait possible de résumer cela par les termes de « souffler, s'évader, faire autre chose ». Mais l'idée est bien de le faire ensemble, Le parent, avec le ou les enfants.

La Communauté de communes est l'organisatrice de ces sorties qui pourront prendre différents formats tant en terme de nombres de places proposées, de lieu, de thème, etc.

La sortie comprend le transport et le temps de visite ou d'activité proposé.

La prise en charge de l'usager s'effectue selon un lieu et un horaire de rendez-vous fixés par la Communauté de communes.

ARTICLE 4 : responsabilités respectives

- **L'organisateur**

La Communauté de communes est l'organisatrice de la sortie. Elle a en charge :



- Le choix des usagers susceptibles de participer à la sortie : leur nombre, la sélection selon les publics visés (article 1), etc. ;
- Le transport (par le biais d'une société privée ou par ses propres véhicules) ;
- Le choix des activités proposées dans le cadre de la sortie ;
- Le planning et la fréquence des sorties proposées ;
- La réservation éventuelle des lieux de visite ;
- La mise à disposition d'agents de la Communauté de communes chargés d'orienter et d'accompagner les usagers. Ces agents se sauraient se substituer aux responsabilités incomptant aux parents ou aux représentants légaux.

La Communauté de communes dispose des assurances et autorisations lui permettant de réaliser ces sorties dans les conditions de sécurité attendues et dans la limite des prestations assurées et listées dans la présent règlement.

- **L'usager**

L'usager, dans les conditions des articles 1 et 2, a pour responsabilité de :

- S'acquitter d'un tarif fixé par délibération pour bénéficier de la sortie ;
- Respecter le présent règlement et les conditions spécifiques fixées dans le cadre de la sortie considérée (lieu et horaire de rendez-vous, etc.) ;
- Respecter les agents de la Communauté de communes, les autres usagers et adopter un comportement adapté ;
- D'être assuré civilement afin d'être couvert en cas d'accident pour lui-même ou provoqué à un tiers ;
- Prendre à sa charge le repas ou la restauration le cas échéant ;
- Prendre à sa charge les coûts de visite éventuels ;
- D'assurer la surveillance des enfants dont il la charge, s'il est parent ou représentant légal.

ARTICLE 5 : l'inscription à la sortie

Un dossier d'inscription et une fiche de renseignement sont à compléter et à remettre, munis des pièces justificatives, à la secrétaire du Centre Social Intercommunal EnFaSe à l'adresse suivante :

Centre social Intercommunal EnFaSe
6/8 Place Charles de Gaulle
02320 Pinon

Ou à les envoyer par mail à **secretariat.ej1@picardiedeschateaux.fr**

L'inscription ne sera validée que sur présentation des pièces demandées. Ces dernières sont les suivantes :

- *Le présent règlement intérieur dûment signé.*
- *Attestation d'assurance responsabilité civile,*



- *Présentation d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture d'énergie, facture de téléphone, quittance de loyer),*
- *Livret de famille,*
- *L'autorisation parentale si l'accompagnant n'est pas le parent, ou tout document légal ;*
- *Le dernier avis d'imposition pour bénéficier du tarif adapté.*

ARTICLE 6 : Annulation

Toute inscription peut être annulée sans justificatif 15 jours avant la date prévue de la sortie. Auquel cas, la sortie sera remboursée en intégralité.

En cas de désistement dans un délai de moins de 15 jours avant la date prévue pour la sortie, un justificatif (certificat médical, acte de décès) devra être présenté.

Par conséquent, seules les absences justifiées seront remboursées.

Les sorties peuvent être annulées par la Communauté de communes Picardie des Châteaux en fonction des conditions météos ou si le nombre de participants est insuffisant. Le remboursement sera total si l'annulation est faite par la Communauté de Communes Picardie des Châteaux.

ARTICLE 7 : Tarification

Les tarifs sont votés annuellement par le Conseil communautaire et joints au dossier d'inscription.

Article 8 : Non-respect du règlement

En cas de non-respect du règlement, la Communauté de communes se réserve le droit d'appliquer des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion momentanée ou définitive de la famille concernée.

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal compétent.

Validé par délibération en date du

L'usager :

