



# Règlement Intérieur du Service Jeunesse

Le présent règlement est une annexe de l'arrêté municipal n°2026-698

## 1 PRÉSENTATION DU SERVICE

Le Service Jeunesse est un service municipal qui a pour mission de développer des actions d'animation, d'accompagnement et de prévention pour les jeunes dès l'entrée en 6<sup>ème</sup>.

Pour les jeunes de l'entrée en 6<sup>ème</sup> à 30 ans, le Bureau Information Jeunesse (BIJ) est composé d'un espace dédié à l'information et d'un espace multimédia. Un studio de répétition est mis à disposition des musiciens à partir de 13 ans.

## 2 PUBLIC

Le Service Jeunesse est ouvert, en priorité, aux Véliziens :

### **Loisirs**

- De la 6<sup>ème</sup> à 17 ans

### **Bureau Information Jeunesse**

- De la 6<sup>ème</sup> à 30 ans

### **Espace multimédia**

- Tous publics

### **Studio de répétition**

- A partir de 13 ans (Véliziens et extérieurs)

Les activités de loisirs sont ouvertes à l'inscription en priorité aux Véliziens.

Les dispositifs d'aide aux devoirs sont réservés exclusivement aux Véliziens.

## 3 HORAIRES ET CONTACTS

### **Le Service Jeunesse**

Du lundi au vendredi :

9h – 12h / 13h30 – 18h30

Fermeture le jeudi matin pendant la période scolaire.

Tél : 01 34 58 12 29

@ : [servicejeunesse@velizy-villacoublay.fr](mailto:servicejeunesse@velizy-villacoublay.fr)

Pour toute correspondance :

M. le Maire • Mairie • 2 place de l'Hôtel de Ville • BP 50 051 • 78 146 Vélizy-Villacoublay Cedex

Tél. : 01 34 58 50 00 • Fax: 01 34 50 40 92 • [relationcitoyens@velizy-villacoublay.fr](mailto:relationcitoyens@velizy-villacoublay.fr)

[www.velizy-villacoublay.fr](http://www.velizy-villacoublay.fr)

### **Bureau Information Jeunesse et espace multimédia**

Du lundi au vendredi :

9h30 – 12h / 13h30 – 18h30

Fermeture le mardi matin et jeudi matin.

Tél : 01 34 58 12 28

@ : [bij@velizy-villacoublay.fr](mailto:bij@velizy-villacoublay.fr)

### **Studio de répétition**

Période scolaire :

Du lundi au vendredi : 18h – 24h

Samedi : sur réservation

Vacances scolaires :

Du lundi au vendredi : 18h – 22h (24h sur réservation)

Samedi : sur réservation.

Fermeture pendant les vacances d'été et de Noël.

@ : [studio@velizy-villacoublay.fr](mailto:studio@velizy-villacoublay.fr)

## **3 INSCRIPTIONS**

### **Au Service Jeunesse**

L'inscription au Service Jeunesse est gratuite et obligatoire pour pouvoir bénéficier des activités proposées par les différents secteurs (loisirs, BIJ, studio). Elle doit être renouvelée chaque année scolaire. Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé.

Le dossier d'inscription est à compléter sur le portail famille de la ville  
(<https://www.espacecitoyens.net/velizy-villacoublay/espace-citoyens/>)

L'inscription au service jeunesse n'est pas obligatoire pour :

- Participer à l'accueil libre proposé le mercredi après-midi.
- Utiliser l'espace multimédia.
- Les rendez-vous orientation du BIJ.

Pour valider les inscriptions, les familles devront être à jour de leurs paiements auprès du service régie/facture de la mairie.

En cas d'absences injustifiées répétées, le Service Jeunesse se réserve le droit de ne pas traiter en priorité les prochaines demandes d'inscriptions (le jeune sera placé sur liste d'attente).

### **Aux activités**

Les jeunes devront respecter les heures de début et de fin des activités, sauf demande préalable des parents et accord de la direction.

Lors des temps d'activité pendant les vacances scolaires, les jeunes doivent apporter leur repas, le Service Jeunesse ne propose pas de restauration.

Pour toutes les activités nautiques, le certificat d'aptitude à la pratique des activités nautiques et aquatiques est obligatoire.

## FONCTIONNEMENT DU SERVICE JEUNESSE

### Inscription obligatoire

- Via votre portail famille.

### Aide aux devoirs

- Après les vacances d'automne
- Rendez-vous préalable obligatoire
- Séances de 17h30 à 18h30
- Du lundi au vendredi (sauf le mercredi)

### Mercredis - Accueil libre

- De 14h00 à 18h00
- Gratuit
- Arrivée et départ de vos enfants de manière autonome

### Rendez-vous orientation

La prise de rendez-vous s'effectue directement sur le portail famille.

### Vacances

#### Réservation obligatoire

- |                              |                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------|
| Accueil du matin             | Fin de journée                             |
| • Entre 9h00 et 10h00        | • Départ à 18h00 (sauf activité en soirée) |
| (sauf information contraire) |                                            |
| • Au Service Jeunesse        |                                            |

#### Repas

Regarder sur le programme si :  
Possibilité de réchauffer

Repas froid

Nous autorisons les sodas et boissons sucrées (maximum 33cl par jour).

#### Facturation

Toute activité réservée est annulable, mais vous ne serez pas facturé si :

- Petites vacances : annulation 2 jours ouvrés avant 10h00
- Grandes vacances : annulation 5 jours ouvrés avant 10h00
- Justificatif médical

**Vous pouvez trouver l'ensemble de nos prestations sur le site de la ville.**



## 4 FACTURATION

La fréquentation des jeunes aux différentes activités (loisirs, aide aux devoirs, ateliers...) fait l'objet d'une facturation mensuelle à terme échu, envoyée aux familles. Les tarifs sont consultables sur le site internet de la ville.

Les tarifs sont déterminés par délibération du conseil municipal tous les ans. Ils sont valables du 1er janvier au 31 décembre et révisés chaque année. Les tarifs sont appliqués selon le Quotient Familial.

Le règlement des prestations peut s'effectuer :

- Par internet, via le portail famille ;
- Par prélèvement automatique\*, si la famille en a fait la demande ;
- Par chèque à l'ordre de : « Régie Unique » (joindre le coupon en bas de la facture) ;
- En espèces, par chèque, carte bancaire ou CESU\*\* directement au Guichet Unique aux horaires d'ouvertures de l'Hôtel de Ville ;

Les familles disposent d'un délai d'un mois à réception de la facture pour la régler ou la contester.

Pour toute réclamation, sous réserve de la validation par la Direction de la Jeunesse et/ou de la production de justificatifs, une régularisation de la facture peut être faite, tant que cette dernière est payable en mairie ou par voie dématérialisée. **Aucune régularisation ne pourra être effectuée une fois la facture transmise par la commune, pour émission d'un titre de recette au Trésor Public.**

Passé le délai d'un mois, les factures impayées sont adressées au Trésor public pour recouvrement.

**NB : Toute situation d'impayé constatée dès le premier euro, sans que la famille ait mis en place des démarches auprès du Centre Communal Action Sociale (CCAS) de la Commune, auprès du service départemental d'action sociale ou de la DGFIP, pourra entraîner l'exclusion de tous les enfants de la famille à l'ensemble des activités et aux séjours de vacances proposés par la Commune.**

Le Service Jeunesse s'engage à prévenir les familles en cas d'annulation d'activité, et à ne pas les facturer. En revanche, si les conditions climatiques le jour J ne permettent pas d'effectuer l'activité prévue et qu'une autre est proposée en remplacement, l'activité sera facturée.

Lorsque le Service Jeunesse est amené à remplacer une activité initialement prévue pour des raisons d'organisation, de sécurité ou de conditions météorologiques, les représentants légaux peuvent refuser cette modification. Dans ce cas, l'activité annulée ou remplacée ne donnera lieu à aucune facturation.

Lorsqu'un jeune est inscrit à une activité, il se doit d'être présent pour ne pas pénaliser un autre jeune. En cas d'annulation, toute activité payante ne sera pas facturée s'il s'agit d'un problème médical ou d'un événement familial grave (justificatif exigé) ou si le Service Jeunesse est prévenu :

- **2 jours ouvrés au préalable (et avant 10h)** en période scolaire et pendant les petites vacances.
- **5 jours ouvrés au préalable (et avant 10h)** pendant les vacances d'été.

En dehors de ces délais, la facture sera maintenue même en cas d'annulation.

Pour les accueils de loisirs durant les vacances scolaires, les parents des jeunes dont 1 jour d'absence injustifiée aura été constaté pour la première fois seront informés de ce constat par le Service Jeunesse et seront mis à même de présenter leurs observations et de fournir les justificatifs nécessaires (ex : maladie, motif impérieux, etc...).

A défaut de fournir de telles justifications dans un délai de 10 jours, la prestation réservée non consommée sera facturée au tarif initial et majoré d'une pénalité équivalente à 100 % du prix de la prestation, dans le respect des dispositions de l'article L123-1 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

## 5 Quotient Familial (QF)

Le QF est calculé une fois par an.

Toute famille arrivant dans le courant de l'année, doit faire calculer son QF en fournissant les documents nécessaires (voir sur le site de la ville), afin de bénéficier d'une tarification modulée. En cas de non-calcul de ce QF, le tarif maximum sera appliqué.

Aucune rétroactivité ne sera acceptée pour tout dossier remis après les délais communiqués aux familles. Pour tout complément d'information concernant le QF, vous devez adresser un mail à [relationcitoyens@velizy-villacoublay.fr](mailto:relationcitoyens@velizy-villacoublay.fr) ou par téléphone au 01 34 58 50 00 (relation citoyens).

## 6 REGLES DE VIE

Le Service Jeunesse ne peut tolérer aucun comportement d'irrespect vis-à-vis d'autrui (insultes, violences physiques, ...).

Le matériel, les locaux doivent être respectés (rangement du matériel après utilisation, maintien de la propreté des locaux, y compris dans la cour).

Il est interdit de fumer, de consommer de l'alcool dans les locaux du Service Jeunesse, du studio de répétition, ou pendant les activités. D'une manière générale, le public doit se conformer à la loi en matière de stupéfiants et de produits toxiques.

L'usage de téléphone portable ou de tout outil multimédia sera limité pendant les activités.

L'accès des animaux est interdit dans les locaux du Service Jeunesse et du studio de répétition.

L'accès au Service Jeunesse doit être conforme aux valeurs fondamentales du service public et en particulier aux principes de neutralité religieuse, politique et commerciale.

L'utilisateur est financièrement responsable des détériorations des locaux, du mobilier ou du matériel technique. Pour couvrir sa responsabilité, l'utilisateur doit fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité.

Les chartes relatives à l'utilisation de l'espace multimédia et du studio de répétition sont affichées au sein de ces espaces. Tout usager doit en prendre préalablement connaissance et s'engage à en respecter les clauses.

Dans l'espace multimédia, chaque utilisateur doit quitter les lieux à la fin de sa session Internet. L'espace est strictement réservé à un usage multimédia et ne doit pas être utilisé comme lieu de stationnement ou de regroupement. Il est interdit d'installer des logiciels sur les postes informatiques, de modifier les paramètres, de débrancher tout matériel.

L'usage du téléphone portable dans l'espace multimédia sera limité afin de ne pas gêner les usagers présents.

### 6.1 Comportement

En cas de non-respect du règlement intérieur, le directeur du Service Jeunesse ou ses représentants ont toute autorité pour faire respecter le règlement, et pour prononcer l'exclusion de tout contrevenant, voir même engager des poursuites.

Tout jeune adoptant un comportement inapproprié, que ce soit au sein des structures municipales ou dans l'espace public, pourra se voir exclu temporairement ou définitivement des dispositifs et activités proposés par le service jeunesse.

Aucune exclusion temporaire ou définitive ne peut être prononcée sans que les représentants légaux aient été informés par écrit des faits reprochés.

En cas de comportement du jeune présentant un risque immédiat pour sa sécurité, celle des autres enfants ou du personnel, ou compromettant gravement le bon fonctionnement du service, le maire ou son

représentant peut prononcer, à titre conservatoire, une suspension immédiate de l'accueil. Cette mesure, qui ne constitue pas une sanction, est limitée au temps nécessaire à l'engagement de la procédure contradictoire et à la prise de la décision définitive. Les représentants légaux en sont informés sans délai. La suspension conservatoire ne peut excéder quinze jours, sauf circonstances exceptionnelles dûment motivées.

## 6.2 Effets personnels

La collectivité met à la disposition des jeunes toutes les fournitures nécessaires aux activités proposées. Il peut, toutefois, être demandé aux parents de fournir certains vêtements adaptés aux conditions climatiques ou liés à la spécificité de l'activité (maillot et bonnet de bain, casquette, imperméable, gants...). Le jeune pourra se voir refuser la participation à une activité en cas d'absence de tenue adaptée.

Par mesure de sécurité, les objets de valeur et personnels (bijoux, jeux électroniques, jeux vidéo, argent, téléphone portable, jouets divers...) sont rigoureusement interdits et aucun remboursement n'est possible en cas de disparition de ces derniers. En aucun cas, la structure ne pourra être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations.

## 6.3 Assurances

La Commune est assurée pour toutes les activités organisées, garantissant, ainsi, sa responsabilité civile au cas où elle serait engagée.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (accident individuel corporel).

Toute dégradation volontaire de matériel entraîne l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement et la responsabilité civile des parents sera engagée.