

Pour accéder aux services proposés par le Pôle Socio-éducatif, il est obligatoire de respecter les procédures suivantes :

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

↳ Effectuer obligatoirement une inscription administrative en ligne ou sur support papier.

↳ L'inscription administrative n'est valable que pour l'année scolaire, cette procédure est à répéter chaque année.

Lorsque l'inscription administrative est validée par le service régie, cela ouvre l'accès au calendrier des réservations.

RESERVATIONS

En ligne via l'espace famille :

Vous pouvez si vous le souhaitez faire une inscription annuelle / mensuelle aux activités.
Vous êtes autonome sur la gestion de vos réservations.

⚠ Attention aux dates de clôture des réservations

Vous préférez le support papier :

Les formulaires de réservations mensuelles sont disponibles uniquement à l'accueil de la Maison de l'Enfance, en téléchargement sur l'espace famille ou sur simple demande par mail à mde@ezanville.fr

À noter que le délai de réservation est plus court que sur l'espace famille, les formulaires sont traités manuellement.

FACTURATION / PAIEMENT

Les factures sont émises au plus tard le quinze du mois en cours.

La facture est établie en fonction des prévisions de réservations. En cas de non respect de la procédure de réservation une pénalité est appliquée pour la restauration scolaire et pour les accueils périscolaires.

Le paiement est attendu sous 15 jours conformément au règlement intérieur des accueils du service enfance.



MODIFICATION / ABSENCE

- Seules les absences pour raison médicale (certificat médical au nom de l'enfant fourni sous 5 jours ouvrés), l'absence du professeur, une grève pourront générer un avoir.
- Application du jour de carence (cf : règlement intérieur des accueils du service enfance).
- Pour toute modification / absence en dehors de la période de réservation ouverte, merci d'effectuer votre demande par courriel à mde@ezanville.fr ou par l'onglet « Mes absences » sur l'espace famille.
- En cas d'annulation tardive, il ne pourra être procédé au remboursement de la prestation non consommée.

En résumé

- Je mets à jour mon dossier famille,
- Je transmets la nouvelle attestation d'assurance scolaire-extra-scolaire au service Régie,
- J'ai pris connaissance des règlements intérieurs et de fonctionnement du pôle socio-éducatif,
- J'ai fait l'inscription administrative par papier ou sur l'espace famille,
- J'ai fait mes réservations aux activités.

Pour nous contacter un seul mail : **mde@ezanville.fr**