

# GUIDE PROCÉDURE

“Inscriptions périscolaires/extrascolaires  
& portail parents 3D Ouest”

**2024/2025**





# SOMMAIRE

01

Présentation

02

Nouvelle inscription

(première scolarisation, nouveaux arrivants)

03

Réinscription

(enfant déjà inscrit, deuxième enfant)

04

Contacts

05

Foire aux questions

05

Calendrier réservations / divers



La Commune de Fillière gère les accueils périscolaires des 5 villages (Aviernoz, Évires, Les Ollières, Saint-Martin-Bellevue et Thorens-Glières).

Ces accueils regroupent les temps d'accueils du matin, du midi, du soir et du mercredi ainsi que l'accompagnement dans les transports scolaires du matin et du soir.

Elle assure également les accueils de loisirs pendant les vacances scolaires des villages de Saint-Martin-Bellevue, Thorens-Glières et Évires (uniquement l'été).

Ces services sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Commune. Des créneaux sont disponibles pour les enfants scolarisés hors Fillière (en fonction des places disponibles).

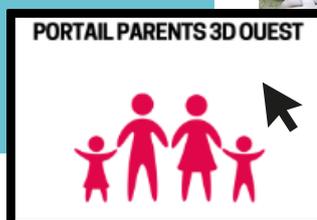
**Pour la rentrée scolaire 2024/2025, les inscriptions et/ou réinscriptions aux différents services périscolaires débuteront officiellement le 6 mai 2024 (modalités administratives uniquement).**

Pour faciliter votre quotidien, la mairie de Fillière modernise ses services périscolaires grâce **au portail parents 3D OUEST**.

Grâce à ce service en ligne personnalisé disponible **24h/24 et 7j/7** vous pouvez :

- consulter et modifier vos données personnelles ;
- réserver les repas, les accueils périscolaires et extrascolaires ;
- consulter et payer vos factures en ligne ;
- contacter nos différents services via la messagerie

Accès rapide sur la page d'accueil du site internet



# 02

## Nouvelle inscription

- Mon premier enfant rentre à l'école.
- Je viens de m'installer sur la commune et souhaite inscrire mes enfants à l'école.



### 1ère étape

- Je **vais** sur l'accueil du site de la mairie : <https://www.commune-filliere.fr>
- Je **clique** sur l'icône pour accéder au portail parents.

### 2e étape

- Je **choisis** "Créer un nouveau compte" et suis les instructions.
- Je **complète** bien tous les champs demandés jusqu'à l'envoi de la demande de validation.

### 3e étape

Après la validation de ma demande de création de compte, je **renseigne** toutes les informations demandées concernant les responsables du foyer et mon (mes) enfant(s).

**Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte, l'inscription sera invalidée et les réservations inaccessibles.**

### 4e étape

Je **scanne** les pièces demandées et les transfère sur mon espace parents :

- fiche sanitaire (téléchargeable sur le portail parents),
- assurance scolaire (en complément des informations déjà renseignées dans les champs, le document est à transmettre au plus tard le 15 septembre 2024),
- attestation de quotient familial (avis d'imposition si je ne suis pas allocataire) : je m'assure que j'ai bien saisi mon numéro d'allocataire dans mes informations.
- PAI (Projet Accueil Individualisé) pour les enfants concernés (allergies alimentaires et diverses, traitement médical, handicap,...). Je **contacte** également le directeur périscolaire du site de référence. (cf contacts)

### 5e étape

**J'attends** de recevoir le mail qui m'indiquera si mon dossier est complet ou non (mi-juillet au plus tard) :

- mon dossier est complet et validé : **j'attends** la date de l'ouverture des réservations (cf calendrier réservations en dernière page).
- il manque des informations ou des documents : **je complète et/ou envoie** rapidement les informations/documents manquants.



**Je rencontre un problème technique avec le portail parent :**

**[secretariat.jeunesse@commune-filliere.fr](mailto:secretariat.jeunesse@commune-filliere.fr)**

- Mon enfant a déjà fréquenté un des services périscolaires (accueil matin et/ou soir, restauration, mercredi) ou extrascolaire (accueil de loisirs) l'année passée.
- Mon 2e enfant (ou plus) rentre à l'école.

## 1ère étape

**Je me connecte** à mon compte sur le portail parents.

## 2e étape

- **Je vérifie** mes informations et les modifie si elles ont changé.
- **Je complète** les informations pour mon autre enfant qui rentre à l'école si c'est le cas.
- **Je scanne** et mets les nouveaux documents demandés pour la prochaine année :
  - assurance scolaire (jusqu'à mi-septembre pour joindre le document)
  - vaccinations (uniquement en cas de rappels de vaccins effectués)
  - PAI si concerné (jusqu'à fin août pour le transmettre)
  - dernier avis d'imposition (uniquement pour les familles qui ne sont pas allocataires CAF)

## RAPPEL



**Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte, l'inscription sera invalidée et les réservations inaccessibles.**

## 3e étape

- **J'attends** que la fiche de mes enfants soit validée.
- **Je recevrai** un mail qui m'indiquera la date exacte de l'ouverture des réservations (cf calendrier réservations en dernière page).



**Je rencontre un problème technique avec le portail parent :**  
[secretariat.jeunesse@commune-filliere.fr](mailto:secretariat.jeunesse@commune-filliere.fr)



➤ J'ai des questions sur l'organisation des services périscolaires :

**Périscolaire d'Aviernoz :**

07.60.57.82..67

*periscolaire.aviernoz@commune-filliere.fr*

**Périscolaire d'Évires :**

06.99.18.25.21

*periscolaire.evires@commune-filliere.fr*

**Périscolaire des Ollières :**

06.99.18.09.77

*periscolaire.ollieres@commune-filliere.fr*

**Périscolaire de  
Saint-Martin-Bellevue :**

07.64.81.98.47

*periscolaire.stmartin-bellevue@commune-filliere.fr*

**Périscolaire de Thorens-Glières :**

07.60.44.61.43

*periscolaire.thorens-glieres@commune-filliere.fr*

➤ Je rencontre des difficultés de connexion ou d'utilisation du portail parents, je n'arrive pas à joindre des documents :

**Secrétariat :**

04.50.22.82.38

*secretariat.jeunesse@commune-filliere.fr*

➤ J'ai des question sur la facturation, la tarification :

**Secrétariat :**

*secretariat.jeunesse@commune-filliere.fr*

**J'y pense :**  
le règlement de  
fonctionnement en  
ligne sur le site de la  
Commune et sur le  
portail parents.

**Et aussi...**

Je peux télécharger les mémos :

- "Qui contacter, pour quoi ?"
- "J'ai reçu la facture, comment la régler ?"

*Espace documents/mairie de Fillière  
de mon portail parents.*



➤ **J'ai fait une demande de création de compte mais celle-ci a été refusée :**

- Si la demande a été refusée, c'est que mes données sont déjà dans le logiciel. Je dois donc me connecter comme si j'avais déjà un compte :
  - identifiant : mon adresse mail
  - mot de passe oublié ou première connexion

➤ **J'ai fait une demande de création de compte, quand sera-t-elle validée ?**

- Il se peut que la demande de validation prenne un peu de temps. Je patiente. Si au bout de 7 jours je n'ai pas eu de retour, je n'hésite pas à faire un mail ou à appeler le secrétariat.

➤ **J'ai renseigné les informations médicales, dois-je obligatoirement joindre la fiche sanitaire ?**

- Il est impératif de fournir la fiche sanitaire. Cependant, si je renseigne les dates des vaccinations sur celle-ci, je ne suis pas obligée de joindre les copies du carnet de vaccination.

➤ **Mes enfants sont en garde alternée, que dois-je faire ?**

Pour les gardes alternées "classique" (facturation semaine paire/semaine impaire) et avec semaines spécifiques (ex : 2 semaines/3) :

- Un des deux parents crée un compte (nouvelle famille uniquement) ;
- Je contacte ensuite le secrétariat pour indiquer ma situation ;
- Le secrétariat se chargera de dissocier chaque foyer et d'attribuer les règles de facturation.

Pour la garde alternée "atypique" (ex : moitié de semaine, jours fixes) :

- je contacte le secrétariat avant d'effectuer toute création de compte.

Pour la garde alternée mais je souhaite conserver un seul compte et une seule facturation :

- je n'ai aucune démarche particulière à faire, je suis la procédure d'inscription.

**Sans information de ma part, c'est le paramétrage de l'année N qui s'appliquera pour l'année N+1.**

**En cas de changement de situation familiale ou de mode de garde en cours d'année, je le signale au secrétariat pour réajuster le paramétrage.**

➤ **La fiche de mon (mes) enfant(s) n'est pas validée.**

- Avant de contacter le secrétariat, je vérifie que toutes les informations ont été renseignées.
- Je patiente quelques jours. La vérification des informations prend un peu plus de temps en période d'inscription/réinscription. Si au bout d'une dizaine de jours, je n'ai pas reçu de mail m'informant que le dossier est complet ou incomplet, je recontacte, de préférence par mail, le secrétariat.

# Calendrier des réservations



➤ Dates d'ouverture des réservations des services périscolaires (accueil matin et soir, restauration et mercredi) par période :

Périodes 2024/2025	Septembre Octobre	Novembre Décembre	Janvier Février	Mars Avril	Juin Juillet
Aviernoz / Les Ollières	Lundi 15/07 9h	Lun 30/09 9h	Lun 02/12 9h	Lun 03/02 9h	Lun 31/03 9h
Évires	Mer 17/07 9h	Mar 01/10 9h	Mar 03/12 9h	Mar 04/02 9h	Mar 01/04 9h
Saint-Martin- Bellevue	Je 18/07 12h	Mer 02/10 12h30	Jeu 05/12 12h30	Mer 05/02 12h30	Jeu 03/04 12h30
Thorens- Glières	Ve 12/07 12h	Jeu 03/10 12h30	Mer 04/12 12h30	Jeu 06/02 12h30	Mer 02/04 12h30

➤ Programmation des réservations pour les accueils de loisirs (vacances scolaires) :

- Habitants de Fillière : 4 semaines avant le début des vacances
- Habitants extérieurs à Fillière : 2 semaines avant le début des vacances

## Le pôle EJS, c'est aussi...

Des projets autour du thème de la parentalité

Des programmes d'activités pour les seniors proposés par Daphnée

Des activités et des stages Fil'O Sport proposés par Mélanie, Maxime et Clovis

Un local jeunes avec Loïc, Willem et Clovis (semaine & vacances scolaires)

Des Temps d'Accueil Collectif pour les 0-3 ans proposés par Marlène (relais petite enfance)

Des temps intergénérationnels

**Je peux également consulter l'actualité de la commune :**

**<https://commune-filliere.fr/>  
ou en flashant le QR code**

