

GUIDE PROCÉDURE

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

2026/2027





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



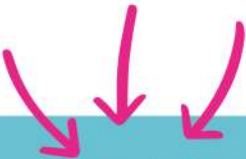
La Commune de Fillière gère les accueils périscolaires des 5 villages (Aviernoz, Évires, Les Ollières, Saint-Martin-Bellevue et Thorens-Glières).

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 2026/2027, les inscriptions et/ou réinscriptions aux différents services périscolaires débuteront officiellement le 4 mai 2026 (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



Portail famille



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 2026),
- 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 me confirmera que mon dossier est complet ou non (fin juin 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 joins** rapidement les informations/documents manquants.



Je rencontre un problème technique avec le portail parent :

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	<ul style="list-style-type: none"> • Je vérifie mes informations et les modifie si elles ont changé. • Je complète les informations pour mon autre enfant qui rentre à l'école <u>si c'est le cas</u>. • Je scanne et mets les nouveaux documents demandés pour la prochaine année : <ul style="list-style-type: none"> ◦ <u>assurance scolaire</u> (jusqu'à mi-septembre pour joindre le document) ◦ <u>fiche sanitaire 2026/2027</u> et <u>vaccinations</u> (uniquement en cas de rappels de vaccins effectués) ◦ <u>PAI si concerné</u> (jusqu'à fin août pour le transmettre) ◦ <u>dernier avis d'imposition</u> (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	<ul style="list-style-type: none"> • Je vérifie 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



➤ 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 créé 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 regarde sur la page d'accueil du portail si un message apparaît avec la liste des informations manquantes et les complète le cas échéant.

06

Calendrier des réservations



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

Périodes 2026/2027	Septembre Octobre	Novembre Décembre	Janvier Février	Mars Avril	Mai/Juin Juillet
Aviernoz / Les Ollières	Lundi 06/07 12h30	Lun 28/09 12h30	Lun 30/11 12h30	Lun 25/01 12h30	Lun 22/03 12h30
Évires	Mar 07/07 12h30	Mar 29/09 12h30	Mar 01/12 12h30	Mar 26/01 12h30	Mar 23/03 12h30
Saint-Martin- Bellevue	Mer 08/07 12h30	Mer 30/09 12h30	Mer 02/12 12h30	Mer 27/01 12h30	Mer 24/03 12h30
Thorens- Glières	Jeu 09/07 12h30	Jeu 01/10 12h30	Jeu 03/12 12h30	Jeu 28/01 12h30	Jeu 25/03 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 planning des réservations 2026/2027, sera disponible début septembre.

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'@ Sport proposés par
Mélanie et Maxime

Un local jeunes avec Loïc
pendant les vacances
scolaires

Des Temps d'Accueil
Collectif pour les 0-3 ans
proposés par le 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**

