

**Mairie**  
**d'ETERCY**  
Haute-Savoie

Objet : REGLEMENT PERISCOLAIRE – Délibération N°2025-

du 07/06/2025

**Ce règlement devient contractuel si l'enfant est admis dans la structure. Il est constitué de six pages et d'une annexe.**

Par délibération du Conseil Municipal en date du 17/07/2008, la commune d'ETERCY a décidé d'assurer la gestion du restaurant scolaire de l'école publique et des services de garderie.

Ces services revêtent un caractère socio-éducatif.

Les temps d'accueil périscolaire (garderie et cantine) sont gérés par la Municipalité d'ETERCY. Ils ne constituent pas une obligation légale pour la commune ; ils sont un service public facultatif mis en place par la mairie.

Ils sont ouverts aux enfants de 3 à 12 ans scolarisés sur la commune. L'encadrement est actuellement assuré par du personnel de la Fédération des Œuvres Laïques (FOL), employé par la mairie. Ce personnel assure l'accueil des enfants, le service de cantine et de garderie, la surveillance et le nettoyage.

Cette structure fonctionne dans les conditions législatives et réglementaires prévues par les textes en vigueur sous le contrôle des organismes compétents (Hygiène et Sécurité).

La Municipalité d'ETERCY est assurée par un contrat multirisque, auprès de la société GROUPAMA (N° 40912957), pour les bâtiments et la responsabilité civile de la garderie et de la cantine.

**Les familles doivent avoir souscrit une assurance « Responsabilité Civile », pour chaque enfant souhaitant bénéficier du service périscolaire.**

Horaires d'ouverture et informations pratiques du service périscolaire :

- **Garderie** : du Lundi au Vendredi, de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30
- **Cantine** : du Lundi au Vendredi, de 11h30 à 13h30
- **Téléphone** : 06.38.62.45.84 (A privilégier en cas d'urgence.)
- **Adresse email des personnes référentes 3D Ouest** :  
Vanessa Cap [vanessa.cap@etercy74.fr](mailto:vanessa.cap@etercy74.fr) et Caroline Bellon [caroline.bellon@etercy74.fr](mailto:caroline.bellon@etercy74.fr)

## GARDERIE ET RESTAURANT SCOLAIRE

---

## CONDITIONS D'ADMISSION AUX SERVICES & INFORMATIONS PRATIQUES

Un logiciel de gestion des services périscolaires, 3DOuest, a été mis en place en mars 2021. Il permet aux familles d'inscrire leurs enfants aux services périscolaires de cantine et de garderie. Ce logiciel permet également de commander automatiquement les repas auprès du prestataire ELIOR, de dimensionner les équipes périscolaires en fonction du nombre d'enfants, et de transmettre automatiquement les données de facturation à la Trésorerie de Rumilly qui éditera les factures. Les factures seront à régler depuis le site Internet PayFiP du gouvernement, à l'adresse suivante :

<https://www.payfip.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>

Aucun règlement ne pourra être effectué sur la plateforme 3DOuest, même si un lien « PAYER » existe depuis le portail. Néanmoins des documents récapitulatifs des données de facturation (nommés « ETATS RECAPITULATIFS », depuis le menu « FACTURES » du portail parents 3DOuest), à titre informatif, seront mis à disposition sur la plateforme. **Ces documents ne valent pas facture.** Seule la facture officielle émanant de la Trésorerie de Rumilly fait foi.

L'accueil périscolaire est placé sous le contrôle de la Municipalité d'Etercy qui en assure la gestion administrative et sous la responsabilité de la Fédération des Œuvres Laïques (FOL 74) pour l'encadrement et la mise à disposition de personnel. La commune assure la prise en charge financière des services en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

**Les enfants ne pourront être admis aux services périscolaires qu'après acceptation et signature du présent règlement (consentement à signer via le logiciel 3D OUEST).**

**Les informations obligatoires**, mentionnées à la section « INSCRIPTION ET MODALITES DE FACTURATION » du présent document, devront être **duement renseignées dans le logiciel 3DOuest pour chaque enfant** souhaitant bénéficier des services périscolaires.

### GARDERIE

Les enfants sont admis en cantine dans la limite de la capacité d'accueil définie dans l'agrément délivré par La Caisse des Allocations Familiales (CAF).

Le personnel d'accueil périscolaire comprend un(e) responsable et des animateurs et animatrices recrutés par la FOL suivant les normes arrêtées par le ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse et des Sports. Le service s'attache à la prise en charge éducative de l'enfant et non à sa seule garde.

- Le matin, aucun petit déjeuner ne sera servi aux enfants
- L'après-midi, un goûter sera servi aux enfants présents à 16h30

### CANTINE

Les repas sont cuisinés par le prestataire de restauration collective ELIOR, en liaison chaude. Les repas sont variés et prennent en compte les dispositions de la loi Egalim applicable à compter du 01/01/2022 (loi N° 2018-938 du 30/10/2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous).

- Seuls les enfants présentant des allergies alimentaires et faisant l'objet d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé : document officiel faisant l'objet d'une prescription médicale) peuvent apporter leurs propres repas ou goûters qui seront remis au service périscolaire à l'arrivée de l'enfant le matin.  
Un forfait de 1,50 € sera facturé à la famille pour le temps d'animation entre 16h30 et 17h30.
- Le repas doit être contenu dans une boîte marquée au **NOM et PRENOM** de l'enfant et remis au service périscolaire à son arrivée le matin. Le cas échéant, un forfait de 1,50 € sera facturé à la famille pour le « temps d'animation » entre 11h30 et 13h20.
- Tout régime alimentaire particulier devra être signalé, par écrit dans la fiche sanitaire de liaison et dans la fiche de l'enfant sur le logiciel 3DOuest.

Cette nouvelle réglementation consiste à utiliser 50% de produits de qualité et durable dont au moins 20% de produits biologiques.



L'application « **App'Table** », disponible en téléchargement depuis un périphérique mobile via l'*Apple Store* ou le *Play Store*, est mise à disposition par le prestataire ELIOR. Elle vous permet consulter les menus de vos enfants ainsi que la liste des éventuels allergènes entrant dans la composition des plats.

## URGENCES MEDICALES ET DELIVRANCE DE MEDICAMENTS

---

### **Aucun médicament ne sera délivré aux enfants.**

En cas de maladie ou d'accident survenu pendant l'accueil des enfants, le personnel encadrant prendra toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant : contact des responsables légaux ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, hospitalisation, soins d'urgence, etc.

Les enfants présentant des symptômes (fièvre, nausées, etc.) ne seront pas acceptés au sein des services périscolaires en cas de recrudescence avérée et reconnue du Covid-19.

## DISCIPLINE ET COMPORTEMENT

---

Tout usager du service périscolaire doit respecter le présent règlement intérieur. Chacun se doit respect et bonne conduite.

Les comportements suivants ne seront pas tolérés :

- Indiscipline
- Manque de respect envers un camarade ou le personnel
- Comportement agressif ou violent - harcèlement
- Dégradations de matériels scolaires et des locaux
- Apport d'objets interdits à l'école (couteaux, téléphones, substances illicites, etc.)

Ces comportements entraîneront un entretien préalable avec les responsables légaux en présence du corps périscolaire et/ou enseignant ainsi que le Maire ou son adjoint et une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée sur décision du Maire.

Ainsi, en cas de non-respect du présent règlement, non-respect des horaires après injonction, le contrat liant l'enfant aux services périscolaires pourra être annulé unilatéralement par la mairie.

L'échelle de sanctions pour non-respect des règles de vie, document joint en annexe, sera appliquée en cas de non-respect desdites règles par l'enfant.

Pour être remis aux services périscolaires, les enfants doivent être accompagnés et récupérés **impérativement** dans les locaux de la structure d'accueil, **par un adulte nommé désigné sur le logiciel 3DOuest par les responsables légaux**.

Tout changement doit être signalé par écrit **et sur le portail parents 3DOuest**. Seules les personnes majeures désignées pourront récupérer l'enfant. A charge pour l'encadrement de vérifier l'identité des personnes inscrites comme pouvant venir récupérer l'enfant.

ATTENTION : aucun jeu extérieur apporté à l'école ne sera accepté sur les temps de services périscolaires (billes, cartes de jeux ou de collection, ballons...) ni aucun appareil connecté (téléphone, montre, tablette, ...).

## INSCRIPTION ET MODALITES DE FACTURATION

---

Toute inscription aux services périscolaires doit être renouvelée chaque année via le logiciel 3DOuest à l'adresse suivante :

<https://parents.logiciel-enfance.fr/etercy>

Les responsables légaux doivent être à jour du paiement de toutes leurs factures et avoir vérifié et complété, sur la fiche de chaque enfant à charge, les éléments suivants dans le portail parents 3DOuest (menu « MES ENFANTS », puis en cliquant « PLUS DE DETAILS » sur la fiche de chaque enfant) :

- Préciser les éventuels régimes alimentaires spéciaux
- Identité de l'enfant (nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, sexe)
- Informations médicales (médecin traitant, groupe sanguin, allergies connues)
- Contacts de sortie en cas d'urgence (personnes habilitées à récupérer l'enfant en l'absence des responsables légaux)
- Pièces obligatoires à ajouter dans **la section « DOCUMENTS » de la fiche de chaque enfant** :
  - Attestation CAF de moins de 3 mois précisant le numéro d'allocataire du responsable légal ainsi que le Quotient Familial (QF) associé, sans quoi les tarifs les plus élevés seront appliqués pour chaque prestation
  - Attestation de responsabilité civile (RC) pour l'année scolaire en cours
- Préciser si :
  - L'enfant peut sortir seul de l'enceinte de l'école
  - L'enfant peut être photographié lors d'évènements ou sorties scolaires

**Il est indispensable que l'ensemble de ces informations soient complétées dans le logiciel 3DOuest afin que votre enfant puisse être accepté au sein des services périscolaires.**

Tout manquement à ces obligations, ainsi que la non-signature du présent règlement, ou toute facture impayée ayant déjà fait l'objet d'une relance non suivie d'un règlement immédiat conduira à la rupture du contrat liant l'enfant aux services périscolaires sur décision du Maire.

## TARIFS CANTINE & GARDERIE 2025/2026

---

Chaque année la participation financière aux services périscolaires est fixée par le Conseil Municipal. Cette tarification est appliquée en fonction du Quotient Familial (4 tranches). Par délibération du Conseil Municipal en date du 05 juin 2025, les tarifs 2025/2026 et ont été fixés comme suit :

	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	EXTERIEURS
QF	0-620	621-750	751-1200	1201 et +	
<b>CANTINE</b>					
REPAS	5,12 €	5,74€	6,24 €	6,68€	7,79€
<b>GARDERIE</b>					
MATIN	2,16 €	2,39 €	2,62 €	2,78 €	4,15 €
16h30-17h30 (1h, goûter)	3,56 €	3,78 €	4,06 €	4,24 €	5,29 €
17h30-18h00 (30 min)	1,44 €	1,61 €	1,89 €	2,11 €	2,94 €
18h00-18h30 (30 min)	1,44 €	1,61 €	1,89 €	2,11 €	2,94 €

Également, l'instauration d'une pénalité forfaitaire de 10,00 € comme suit :

- Si l'enfant n'est pas récupéré à l'heure de fermeture du périscolaire, soit à 18h30 maximum : une pénalité de 10,00 € par demi-heure commencée sera facturée en supplément, pour cause de maintien de l'équipe périscolaire en place qui est rémunérée par la mairie.
- Abus concernant les inscriptions : après 2 avertissements verbaux et 1 avertissement écrit fait aux familles, une surfacturation de 10€/jour sera établie pour non-respect du règlement.

## MODALITES DE FACTURATION & GESTION DES ABSENCES

---

Lors d'une absence **exceptionnelle** d'un enfant, une **attestation sur l'honneur** sera demandée aux responsables légaux afin que les services périscolaires **concernés par la période de l'absence** ne soient pas facturés.

**Le service périscolaire doit être informé de toute absence, sans délai, par téléphone au 06.38.62.45.84 ou par mail auprès de Mmes Vanessa Cap ou Caroline Bellon (élues référentes) afin de pouvoir procéder à l'annulation des services réservés pour l'enfant.**

Sans justificatif et sans en avoir informé le service, toute absence fera l'objet d'une facturation des services réservés.

Pour toute absence d'un enseignant qui n'était pas prévue et en cas de non-remplacement ou du non-brassage des élèves dans d'autres classe par suite d'un protocole sanitaire, **les enfants de la classe concernée seront désinscrits en masse par le service périscolaire. Cela signifie que tout enfant inscrit sera automatiquement désinscrit durant la période d'absence de l'enseignant.**

**Aucun enfant ne sera admis en garderie du matin à partir de 7h30 sans avoir été inscrit au préalable.**

Les enfants non récupérés aux horaires de sorties scolaires (11h30 et/ou 16h30) seront conduits systématiquement en service périscolaire (cantine et/ou garderie) par l'enseignant. Ainsi, toute admission en service périscolaire en l'absence de réservation fera l'objet d'une facturation.

Toute demi-heure entamée fera l'objet d'une facturation.

Si l'enfant n'est pas récupéré à l'heure de fermeture du périscolaire, **soit à 18h30 maximum**, une pénalité de 10,00 € par demi-heure commencée sera facturée en supplément, pour cause de maintien de l'équipe périscolaire en place qui est rémunérée par la mairie.

**Règles importantes à respecter :**

- Toute inscription à l'ensemble des services périscolaires sera obligatoirement facturée. Une inscription ou une annulation (en cantine ou en garderie du soir) pourra être réalisée exceptionnellement le jour-même avant 8h30, par téléphone auprès du service périscolaire ou Mmes Cap ou Bellon.
- Toute inscription à la garderie du matin sera obligatoirement facturée. Une inscription ou une annulation pourra être réalisée **exceptionnellement la veille avant 18h30**, par téléphone auprès du service périscolaire ou Mmes Cap ou Bellon.

Si l'enfant est récupéré avant l'heure prévue, le temps sera facturé au tarif normal correspondant à la réservation.

**TOUTE INSCRIPTION EST FERME ET DEFINITIVE : AUCUNE RESERVATION NE SERA REMBOURSEE.**

**ABUS : Après 2 avertissements verbaux et 1 avertissement écrit fait aux familles, la quatrième fois entrainera une surfacturation de 10 €/jour qui sera établie pour non-respect du règlement, sans préavis.**

Le comptable public de la commune d'ETERCY est Monsieur le Percepteur Receveur de Rumilly situé au 25, rue Charles DE GAULLE 74150 RUMILLY.

Le paiement de la facture se fera dans les 15 jours suivant la réception de celle-ci, auprès de la Trésorerie de Rumilly, en carte bancaire en ligne ou tout autre moyen de paiement accepté par le Trésor Public.

## RESERVATIONS CANTINE & GARDERIE

---

Toute réservation doit **obligatoirement** être effectuée via le portail parents 3DOuest à l'adresse suivante :

<https://parents.logiciel-enfance.fr/etercy>

Les réservations sont à effectuer à l'année, au mois **ET AU MINIMUM A LA SEMAINE**, au plus tard le **jeudi soir à 18h30 pour la semaine suivante**.

Lors de l'inscription d'une fratrie sur 3D OUEST, il convient de vérifier que celles-ci sont bien validées pour les 2 ou 3 enfants (coche « V » ou « X » de couleur verte). Si l'une des inscriptions est bloquante, cela signifie que le quota est atteint et que seul l'enfant inscrit est pris en compte. UNE INSCRIPTION = 1 ENFANT.

Suite à de nombreux abus, les désinscriptions pour la cantine et la garderie du soir ne seront prises en compte que jusqu'à 08h30 le jour même. Aucune désinscription ne sera tolérée après cet horaire.

**IMPORTANT : il est impératif de réserver au plus tard le jeudi 28 août 2025 à 18h30 pour la rentrée scolaire du lundi 01 septembre 2025, pour la cantine et la garderie.**

Un guide utilisateur du logiciel est disponible depuis la page d'accueil du logiciel 3DOuest. Néanmoins, pour toute question ou problème rencontré dans le cadre de l'utilisation du portail parents, vous pouvez contacter la mairie par email ou téléphone à [mairie@etercy74.fr](mailto:mairie@etercy74.fr) ou au 04.50.69.71.80.

**PATRICK BASTIAN**

Maire d'ETERCY