

**SIEGC**

Syndicat Intercommunal des écoles du Val Gelon et du Coisin

26 Impasse grand champ

73390 Chamoux sur Gelon

[periscolaire@siegc.fr](mailto:periscolaire@siegc.fr)



# 1<sup>ère</sup> INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES RENTREE 2026-2027

*Ouverture lundi 30 mars au Dimanche 03 mai 2026*

**Ce document vous concerne, si vous n'avez aucun enfant déjà inscrit aux services périscolaires pour l'année 2025-2026.**

**Dans le cas contraire, veuillez consulter l'autre document intitulé « Renouvellement ».**

**En 4 étapes, via le portail famille, et la transmission des documents au secrétariat par e-mail.**

**Les dossiers seront instruits dans l'ordre chronologique de réception.**

*Vous recevrez une **confirmation de votre dossier** après réception des documents et vérification de l'enregistrement des données sur le portail famille, avec une mention « **complet ou incomplet** », .*

**Port : 06.25.73.08.41**

**ou Fixe : 04.79.44.24.13**

**Les Lundi-jeudi : 10h-12h/13h30-18h**

**Les Mardi-Mercredi-Vendredi : 10h-12h**

ETAPE	QUOI	POURQUOI	COMMENTAIRES
1	<p><b>Appelez le secrétariat du SIEGC</b></p>	<p>👉 Afin <b>d'ouvrir votre dossier et d'obtenir votre code abonné</b> pour accéder au portail famille</p>	<p><b>Port</b> : 06.25.73.08.41 <b>ou Fixe</b> : 04.79.44.24.13  <b>Le Lundi-jeudi</b> : 10h-12h/13h30-18h  <b>Ou Mardi-Mercredi-Vendredi</b> : 10h-12h</p>
2	<p><b>Rendez-vous sur le portail famille munis de votre code abonné</b></p> <p><b>Sur votre compte Famille - Dans :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Espace famille</b></li> <li>➤ <b>Dossier Famille</b></li> </ul>	<p>👉 <b>Créer votre compte</b> sur le portail famille</p> <p>👉 <b>Renseigner les informations</b> sur la fiche de votre(vos) enfant(s).</p> <p>Toutes les autorisations (hospitalisation, sport, photo...)  Toute information utile concernant l'enfant (port de lunettes, appareil dentaire, etc.).</p> <p>Tous les vaccins  Les allergies  Le PAI le cas échéant (joindre le dossier médical).</p> <p>👉 <b>Vérifier la fiche parentale</b> préremplie avec l'aide de la secrétaire (étape 1)</p>	<p><a href="https://portail.berger-levrault.fr/SIEGC73390/accueil">https://portail.berger-levrault.fr/SIEGC73390/accueil</a></p> <p><b>À savoir:</b>  Dans les données parentales, les Responsables 1 et 2 sont obligatoires.  Ils correspondent aux personnes titulaires de l'autorité parentale, y compris en cas de séparation, de divorce ou de situation monoparentale. En cas de jugement du juge des affaires familiales retirant l'autorité parentale à l'un des parents, la décision de justice doit être jointe lors de l'envoi du dossier d'inscription par e-mail.</p> <p>👉 <b>Les beaux-pères et belles-mères doivent être renseignés dans la fiche enfant, au niveau de la rubrique Contacts</b></p>
3	<p><b>Sur votre compte Famille - Dans :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Espace famille</b></li> <li>➤ <b>Planning des activités</b></li> </ul>	<p>👉 <b>Enregistrer vos plannings de réservations</b></p> <p>« Nous vous invitons à privilégier les réservations à l'année. Il vous sera toujours possible d'annuler ou de modifier vos réservations au fur et à mesure de vos besoins au cours de l'année. »</p> <p>⚠ Prendre connaissance des délais d'annulations et de réservations dans le règlement</p>	<p>👉 <b>Vos réservations seront validées dès que votre dossier sera complet.</b> Vous recevrez alors une confirmation mentionnant le statut « Accusé de traitement ».</p> <p>⚠ Pour <b>les élèves entrant en CM1</b> dans les écoles de Villard-Léger et Chamoux-sur-Gelon, et pour <b>les élèves entrant en CE1</b> dans les écoles de Coise et Châteauneuf, l'enregistrement des plannings de <b>réservations périscolaires ne pourra être effectué qu'après l'affectation de l'enfant</b> dans son établissement scolaire (FIN juin) dès que les établissements, nous aurons fournis la liste des classes..</p>
4	<p><b>Par Mail – <a href="mailto:periscolaire@siegc.fr">periscolaire@siegc.fr</a></b></p>	<p>👉 <b>Envoyer vos pièces justificatives</b></p>	<p>Vous pouvez télécharger celles-ci via notre site : <a href="http://WWW.SIEGC.FR">WWW.SIEGC.FR</a> dans l'onglet « <b>Vert</b> » Inscriptions périscolaires" (La liste des documents à nous renvoyer se trouve en page suivante)</p>

# Pièces justificatives (à nous retourner)

Téléchargez-les sur [WWW.SIEGC.FR](http://WWW.SIEGC.FR)

 : Pour un traitement plus rapide et optimal, merci de scanner les documents individuellement et de nous les transmettre dans un seul e-mail.

- \***Coupon de signature du règlement intérieur** => daté et signé par les parents titulaires de l'autorité parentale. *Il est inutile de renvoyer l'intégralité du règlement ; seul le coupon de signature est requis.*
- \***Coupon de la charte de bonne conduite** => daté et signé par les parents titulaires de l'autorité parentale, ainsi que l'enfant concerné. *Il est inutile de renvoyer l'intégralité du règlement ; seul le coupon de signature est requis.*
- \***Attestation de travail des deux parents** => L'attestation doit être signée et porter le cachet de votre employeur.  
Parents entrepreneurs/Travailleurs indépendants, merci d'indiquer votre N° Siret , ainsi que la nature de votre activité.  
Parents en formation, fournir votre contrat de formation avec les dates de celle-ci  
Parents Intérimaires, fournir une attestation émise par la ou les agences d'interim auxquelles vous êtes affiliés
- \***Attestation d'assurance responsabilité civile ou scolaire** => Au nom de l'enfant scolarisé 2026-2027 si vous ne pouvez pas encore l'obtenir, dans ce cas fournir celle de l'année 2025-2026
- \***Justificatif de domicile** => « La tarification peut varier si vous êtes « Résidents SIEGC ou Hors SIEGC ». »
- \***Décision de jugement** => Pour famille en garde alternée, ou toutes particularités incluant une décision du juge des affaires familiales.
- Attestation du Quotient Familial**  
« Datant de moins de deux mois – votre QF Caf détermine votre tranche tarifaire. Sans ce document, vous serez automatiquement placé dans la tranche la plus élevée. »
- \***Attestation de l'AEEH (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé)** => Pour votre enfant ayant allocation AEEH, au nom de l'enfant valable pour l'année scolaire 2026-2027
- Mandat SEPA et RIB** pour la mise en place du prélèvement automatique si vous le souhaitez

**\*Documents Obligatoires**