

SIEGC

Syndicat Intercommunal des écoles du Val Gelon et du Coisin

26 Impasse grand champ

73390 Chamoux sur Gelon

periscolaire@siegc.fr



RENOUVELLEMENT INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES RENTREE 2026-2027

Ouverture lundi 30 mars au Dimanche 03 mai 2026

Ce document vous concerne, si votre ou vos enfant(s) était(ent) déjà inscrit(s) aux services périscolaires sur l'année 2025-2026.

En 3 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>Rendez-vous sur le portail famille munis de votre code abonné</p> <p>Sur votre compte Famille - Dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Espace famille ➤ Dossier Famille 	<p>👉 Vérifier et mettre à jour les informations 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>👉 Vérifier et mettre à jour la fiche parentale</p> <p>Changement d'adresse, de situation familiale, mode de paiement.....</p>	<p>https://portail.berger-levrault.fr/SIEGC73390/accueil</p> <p>👉 À savoir: Dans les données parentales, les Responsables 1 et 2 sont obligatoires.</p> <p>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>Les beaux-pères et belles-mères doivent être renseignés dans la fiche enfant, au niveau de la rubrique Contacts</p>
2	<p>Sur votre compte Famille - Dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Espace famille ➤ Planning des activités 	<p>👉 Enregistrer vos plannings de réservations</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>👉 Vos réservations seront validées dès que votre dossier sera complet. Vous recevrez alors une confirmation mentionnant le statut « Accusé de traitement ».</p> <p>⚠ Pour les élèves entrant en CM1 dans les écoles de Villard-Léger et Chamoux-sur-Gelon, et pour les élèves entrant en CE1 dans les écoles de Coise et Châteauneuf, l'enregistrement des plannings de réservations périscolaires ne pourra être effectué qu'après l'affectation de l'enfant dans son établissement scolaire (FIN juin) dès que les établissements, nous aurons fournis la liste des classes.</p>
3	<p>Par Mail – periscolaire@siegc.fr</p>	<p>Envoyer vos pièces justificatives</p> <p>Port : 06.25.73.08.41 ou Fixe : 04.79.44.24.13</p> <p>Le Lundi-jeudi : 10h-12h/13h30-18h</p> <p>Ou Mardi-Mercredi-Vendredi : 10h-12h</p>	<p>Vous pouvez télécharger celles-ci via notre site : WWW.SIEGC.FR dans l'onglet « Vert » Inscriptions périscolaires 2026-2027 " (La liste des documents à nous renvoyer se trouve en page suivante)</p>

Pièces justificatives (à nous retourner)

Téléchargez-les sur 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 une 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**