

INFORMATIONS PERSONNELLES ET FINANCIERES - 2024

à compléter intégralement par les parents et leur-s éventuel-le-s partenaire-s

Nom : Prénom :

Adresse : Localité :

Courriel privé :

Employeur : Taux :

Nom et prénom de-s enfant-s :

Salarié ou indépendant en formation au chômage sans emploi _____

Horaire de travail (exemple : 08h00-12h00 - 13h30-17h30) :

- lundi
- mardi
- mercredi
- jeudi
- vendredi
- samedi

Timbre et signature manuscrite valable (ou numérique) de l'employeur* :

Indispensable pour tout employeur

*Par sa signature l'employeur atteste l'horaire de travail en page 1 ainsi que le revenu en page 2

si votre employeur est : Groupe Nestlé

si votre employeur est : Fondation pour l'accueil des enfants de Blonay – Saint-Légier
..... (nom de la structure)

**En l'absence d'informations complètes sur cette page,
le dossier sera considéré comme incomplet et sera retourné aux parents.**

PARTIE A - salarié·e

- salaire mensuel brut (revenu principal) CHF /mois
- 13^e salaire CHF /an
- prime, bonus CHF /an
- allocations familiales CHF/mois
- autre rémunération en espèces (**joindre justificatif**) CHF/mois
(indem. de chômage, revenu d'insertion, indem. journalières, bourses d'études, revenus immobiliers, etc)

joindre fiche de salaire mensuel de l'année en cours

PARTIE B - indépendant·e

- salaire annuel brut (revenu principal) CHF /an

**joindre copie de la dernière décision de taxation,
des comptes de l'année écoulée ou de la déclaration de salaire AVS**

PARTIE C - autres revenus

pensions alimentaires :

- pension alimentaire reçue : CHF/mois
(joindre copie du dispositif de jugement de divorce ou, à défaut, déclaration de la personne versant la pension, avec indication du montant)
- pension alimentaire versée : CHF /mois
(joindre prénom, nom et adresse du bénéficiaire et preuve du paiement)

rentes :

- rentes ou allocation AVS, AI, adulte, enfant : CHF/mois
(joindre justificatif)

Le réseau REBSL envoie les factures aux parents par mail à **l'adresse e-mail privée du parent principal** notée dans le Portail Famille.

Pour l'envoi des factures à une autre adresse e-mail ou à une deuxième adresse e-mail, prendre contact avec l'administration du réseau REBSL.

à cocher si l'envoi des **factures papier par courrier postal** est souhaité (CHF 5.- frais par facture)

La personne soussignée autorise la Fondation pour l'accueil des enfants de Blonay – Saint-Légier à requérir tout complément d'information qui lui serait nécessaire pour l'accomplissement de sa mission auprès de l'employeur, de la caisse de compensation AVS, de l'Office des impôts ou de l'Office de la population de sa commune de résidence (y.c. la composition du ménage).

La personne soussignée autorise la Fondation pour l'accueil des enfants de Blonay – Saint-Légier à transmettre ses coordonnées à la Commune de Blonay – Saint-Légier, à des fins d'exécution de tâches communales (à cocher en cas de refus).

En l'absence d'informations complètes sur cette page, ou de mauvaises annexes transmises, le tarif maximum sera appliqué et aucun remboursement rétroactif ne sera effectué.

Lieu et date :

Signature **manuscrite** (ou numérique) du parent :

.....

.....