

Renouvellement de placement 2025-2026

Accueil parascolaire collectif

ENFANT

Nom et prénom : _____ Degré scolaire à la rentrée : _____

Adresse : _____ Localité : _____

PARENT-S vivant au même lieu de résidence que l'enfant et son éventuel·le partenaire

Nom et prénom : _____

Nom et prénom : _____

L'enfant est actuellement accueilli dans la ou les structure-s : _____

Les parents notent ci-dessous le placement souhaité **dès le 1^{er} août 2025** et nous retournent ce document dûment daté et signé, avec leurs informations personnelles et financières, par courriel ou par poste.

Lieu de scolarisation à la rentrée :

Blonay

St-Légier

ne sait pas *

* Dès le lieu de scolarisation connu par les parents, ils doivent le communiquer immédiatement à info@rebsl.ch. En cas d'attribution des places à Blonay **ET** à St-Légier, il est de la responsabilité des parents d'annuler le contrat de placement qui n'a pas lieu d'être avant le 31 juillet 2025.

<input type="checkbox"/> 1P - 4P	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
accueil du matin de 7h à 8h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
accueil du matin de 8h30 à 12h			<input type="checkbox"/> 1P		
accueil de midi de 12h à 13h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
accueil de l'apm de 13h30 à 15h	<input type="checkbox"/> 1P	<input type="checkbox"/> 2P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1P	<input type="checkbox"/> 1P
accueil de l'apm de 15h à 18h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 5P - 8P	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
accueil du matin de 7h à 8h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
accueil de midi de 12h à 13h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
accueil de l'apm de 13h30 à 15h			<input type="checkbox"/>		
accueil de l'apm de 15h à 18h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 9S - 11S	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
accueil de midi de 12h à 13h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
accueil pique-nique libre	<input type="checkbox"/>				

Dans la mesure des disponibilités, une confirmation de placement parviendra aux parents fin juin. Sans demande de modification jusqu'au 31 juillet 2025, les placements demandés et confirmés seront facturés dès le 1^{er} août 2025.

Aucune modification de placement ne peut être prise en compte durant les trois premiers mois du contrat, sauf pour des raisons liées à l'organisation scolaire et sur présentation d'un justificatif, qui doit être transmis au bureau de la Fondation dans un délai de 2 semaines après la demande de modification.

Par année scolaire et par contrat de placement, seules deux modifications de placement peuvent être accordées.

Délai de retour du dossier COMPLET (renouvellement de placement, informations personnelles et financières, annexes) : 9 avril 2025

Par leur signature ci-dessous, les parents déclarent avoir pris connaissance du règlement du réseau REBSL et connaissent le tarif des prestations d'accueil qu'ils requièrent. Les parents s'engagent à régler et se reconnaissent débiteurs des factures qui découlent des prestations d'accueil demandées et confirmées. Le paiement des prestations d'accueil intervient selon modalités et délais indiqués dans les factures. La présente a valeur de reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 de la loi fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite.

En principe, la demande de placement est signée par le-s détenteur-s de l'autorité parentale.

Date : _____ Signature **manuscrite** (ou numérique) des parents :

_____ et _____

Annexes obligatoires (excepté pour les 9S - 11S) :

- document « **informations personnelles et financières** » du **parent 1**
(intégralement complété et signé par l'employeur et le parent)
- justificatif** récent du revenu du **parent 1**
- document « **informations personnelles et financières** » du **parent 2**
(intégralement complété et signé par l'employeur et le parent)
- justificatif** récent du revenu du **parent 2**
- tout **autre justificatif** nécessaire au calcul du revenu
(par ex. pension alimentaire versée ou reçue, rente, revenu immobilier, etc.)

Annexe facultative :

- pour les futurs 1P, document « demande de prestations supplémentaires durant la 1^{ère} semaine de la rentrée », si nécessaire