



**Administration Communale
de Hesperange**

- 1^{ère} Demande d'adhésion au chèque service accueil (CSA)
 Renouvellement contrat chèque service accueil existant (CSA)

Formulaire à renvoyer dûment rempli par courriel à

chequeservice @hesperange.lu

ou par courrier à

Administration Communale de Hesperange
Chèque service-accueil
B.P. 10
L-5801 HESPERANGE

Attention : Tout dossier incomplet ne sera pas considéré

1. Demandeur

Nom :

Prénom :

Matricule :

Rue et no. :

Code postal :

Localité :

Tél. :

Email :

Situation familiale (à remplir obligatoirement) <input type="radio"/> Marié(e) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e) <input type="radio"/> Partenariat/Union libre <input type="radio"/> Célibataire <input type="radio"/> Veuf(ve)	Situation professionnelle À remplir obligatoirement en cas d'adhésion à tarif réduit <input type="radio"/> Salarié <input type="radio"/> Salarié + congé parental partiel <input type="radio"/> Congé parental plein temps (document renseignant sur la fin du congé parental est à joindre obligatoirement) <input type="radio"/> Fonctionnaire/employé(e) d'une Institution européenne <input type="radio"/> Indépendant <input type="radio"/> Occupation dans un ménage privé Nombre d'employeurs <input type="radio"/> Chômage <input type="radio"/> REVIS <input type="radio"/> Pension <input type="radio"/> Sans activité professionnelle
---	---

2. Conjoint/Partenaire/Union libre

Nom :
Prénom :
Matricule :
Rue et no. :
Code postal : Localité :

Situation professionnelle <input type="radio"/> Salarié <input type="radio"/> Salarié + congé parental partiel <input type="radio"/> Congé parental plein temps (document renseignant sur la fin du congé parental est à joindre obligatoirement) <input type="radio"/> Fonctionnaire/employé(e) d'une Institution européenne <input type="radio"/> Indépendant <input type="radio"/> Occupation dans un ménage privé Nombre d'employeurs <input type="radio"/> Chômage <input type="radio"/> REVIS <input type="radio"/> Pension <input type="radio"/> Sans activité professionnelle

3. Enfants du ménage concernés par le CSA
--

1^{er} enfant Nom : Prénom : Matricule : Enfant en résidence alternée <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non	2^e enfant Nom : Prénom : Matricule : Enfant en résidence alternée <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
3^e enfant Nom : Prénom : Matricule : Enfant en résidence alternée <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non	4^e enfant Nom : Prénom : Matricule : Enfant en résidence alternée <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non

4. Type d'adhésion

<input type="radio"/> Avec indication de revenu (à fournir UN des documents suivants)	<input type="radio"/> Sans indication de revenu
<p><input type="radio"/> les 3 dernières fiches de salaire du ménage. Si l'un des parents est en congé parental, il y a lieu de joindre obligatoirement aussi les 3 dernières fiches de salaire du congé parental (à joindre aussi le document renseignant sur la fin du congé parental)</p> <p><input type="radio"/> le bulletin d'impôt le plus récent</p> <p><input type="radio"/> un certificat de revenu récent établi par l'Administration des contributions</p> <p><input type="radio"/> un certificat annuel le plus récent du salaire, uniquement si la personne concernée a travaillé toute l'année (sinon les 3 dernières fiches de salaire)</p> <p><input type="radio"/> un certificat annuel le plus récent de pension</p> <p><input type="radio"/> un certificat récent de chômage (les 3 dernières fiches de paiement)</p> <p><input type="radio"/> un certificat récent du REVIS établi par le FNS (Fonds National de Solidarité)</p> <p><input type="radio"/> un certificat d'affiliation récent établi par le CCSS pour le parent qui ne travaille pas (Centre Commun de la Sécurité Sociale)</p> <p><input type="radio"/> si le demandeur est élève/étudiant</p> <ul style="list-style-type: none">- un certificat d'inscription à un établissement scolaire de l'année en cours <p><input type="radio"/> si le demandeur est indépendant</p> <ul style="list-style-type: none">- un document établi par le CCSS ou des documents comptables établis par une fiduciaire ou par un bureau comptable <p><input type="radio"/> au cas où un des membres du ménage dispose de revenus de l'étranger, il doit produire les documents les établissant</p> <p>Pour établir la réception d'une pension alimentaire pour le compte d'un enfant vivant dans le ménage</p> <p><input type="radio"/> jugement complet (jugement, ordonnance de référé, extrait bancaire etc...)</p> <p><input type="radio"/> une déclaration sur l'honneur attestant la non réception d'une pension alimentaire</p>	<p>Si les parents ne souhaitent pas communiquer des données au niveau du revenu, les montants prévus dans la catégorie "sans indication de revenu" sont appliqués (tarif maximal)</p>

ATTENTION: NOTE RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES

En vue de l'établissement du contrat d'adhésion, le demandeur autorise l'agent communal à consulter:

- les données à caractère personnel nécessaires au traitement de sa demande d'adhésion auprès du Registre national des personnes physiques (RNPP) ou du Registre Communal des personnes physiques (RCPP);
- les données à caractère personnel issues du fichier du Centre Commun de la Sécurité sociale relatif aux bénéficiaires des allocations familiales

Les traitements de données à caractère personnel réalisés par l'Administration communale de Hesperange ont pour seule finalité de lui permettre de mener à bien les missions légales dont elle est responsable. La Commune de Hesperange s'engage à faire un usage conforme des données à caractère personnel auxquelles elle a accès et ce dans le respect de la législation en vigueur en la matière.

Tout citoyen bénéficie d'un droit d'opposition ainsi que d'un droit à l'effacement des données le concernant, hormis les traitements à caractère obligatoire.

Toutes les réclamations, demandes d'informations, de retrait, de rectification ou de consultation des données détenues par la Commune de Hesperange constituant des données à caractère personnel *sont à adresser au Délégué à la Protection des données auprès de l'Administration communale de Hesperange.*

Ci-joint le lien vers le texte du règlement UE relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=FR>

- J'ai pris connaissance des dispositions relatives.
- Je certifie que les données fournies sont correctes
- J'ai pris connaissance qu'il n'y aura pas de refacturation en cas d'oubli de renouvellement du contrat d'accueil chèques services après la date limite de renouvellement.

Lieu: _____

Date: _____

Signature: