



# FORMULAIRE CHÈQUE SERVICE

- 1<sup>ère</sup> Demande d'adhésion au chèque service accueil (CSA)  
 Renouvellement contrat chèque service accueil existant (CSA)

Formulaire à renvoyer dans un format lisible 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. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

### Situation familiale (à remplir obligatoirement)

- Marié(e)  
 Divorcé(e)  
 Séparé(e)  
 Partenariat/Union libre  
 Célibataire  
 Veuf(ve)

### Situation professionnelle (à remplir obligatoirement en cas d'adhésion à tarif réduit)

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

## 2. Conjoint/Partenaire/Union libre

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Matricule \_\_\_\_\_

Rue et no. \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_ Localité \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

### Situation professionnelle

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

### 3. Enfants du ménage concernés par le CSA

#### 1<sup>er</sup> enfant

Nom

Prénom

Matricule

Enfant en résidence alternée  oui  non

#### 3<sup>e</sup> enfant

Nom

Prénom

Matricule

Enfant en résidence alternée  oui  non

#### 2<sup>e</sup> enfant

Nom

Prénom

Matricule

Enfant en résidence alternée  oui  non

#### 4<sup>e</sup> enfant

Nom

Prénom

Matricule

Enfant en résidence alternée  oui  non

### 4. Type d'adhésion

#### Avec indication de revenu (à fournir **UN** des documents suivants)

- 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)
- le **bulletin d'impôt** le plus récent (2023, de préférence 2024)
- un **certificat de revenu** récent établi par l'**Administration des contributions**
- 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)
- un **certificat annuel** le plus récent de **pension**
- un **certificat** récent de **chômage** (les 3 dernières fiches de paiement)
- un **certificat** récent du **REVIS** établi par le **FNS** (Fonds National de Solidarité)
- un **certificat d'affiliation** récent établi par le CCSS pour le parent qui ne travaille pas (Centre Commun de la Sécurité Sociale)
- si le demandeur est élève/étudiant
  - un **certificat d'inscription** à un établissement scolaire de l'année en cours
- si le demandeur est indépendant
  - un **document établi par le CCSS** ou des **documents comptables** établis par une fiduciaire ou par un bureau comptable
- au cas où un des membres du ménage dispose de **revenus de l'étranger**, il doit produire les documents les établissant

Pour établir la réception d'une **pension alimentaire** pour le compte d'un enfant vivant dans le ménage

- jugement complet** (jugement, ordonnance de référé, extrait bancaire etc...)
- une **déclaration sur l'honneur** attestant la non réception d'une pension alimentaire

#### Sans indication de revenu

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**)

**Les factures CSA sont à envoyer au nom de (père, mère)**

## ATTENTION : NOTE RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNÉES

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