



FORMULAIRE CHÈQUE SERVICE

- 1^{ère} 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^{er} enfant

Nom

Prénom

Matricule

Enfant en résidence alternée oui non

2^e enfant

Nom

Prénom

Matricule

Enfant en résidence alternée oui non

3^e enfant

Nom

Prénom

Matricule

Enfant en résidence alternée oui non

4^e 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 (2022/2023)
- 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**)

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