



### **Renouvellement du contrat d'adhésion Chèques-service accueil.**

L'administration communale est en charge d'établir et de renouveler ces contrats pour le compte de la „Zukunftskees“ (caisse d'allocations familiales).

Les informations complètes sur le système chèques service sont disponibles sur: [guichet.public.lu](http://guichet.public.lu)

Pour une première demande ou le renouvellement, il est nécessaire de fournir les indications suivantes à l'administration communale:

1. Le numéro de la sécurité sociale de vos enfants en question.
2. Une preuve concernant le revenu imposable mensuel ou annuel de votre ménage, si le revenu mensuel est inférieur à quatre fois le salaire social minimum.

Sont acceptés comme preuves:

- une copie du bulletin d'impôt le plus récent ou à défaut le certificat de revenu établi par l'Administration des contributions directes ;
- toute preuve établissant la situation de revenu du ménage (certificat annuel récent de salaire, pension, de chômage ou certificat de revenu établi par le Centre commun de la sécurité sociale (CCSS) si le revenu du déclarant est non-imposable par voie d'assiette ;
- les 3 dernières fiches de salaire du demandeur et du conjoint/ partenaire vivant en ménage commun, même si ce dernier n'est pas parent de l'enfant / des enfants.
- pour les non-résidents, les documents probants établis par les autorités compétentes pour les personnes du ménage qui ne sont pas imposables au Luxembourg ,ou ;
- à défaut, toute autre pièce documentant le revenu actuel.

Si le déclarant ne peut, pour des raisons indépendantes de sa volonté, produire l'une de ces pièces, le revenu imposable du ménage est attesté par toute autre pièce délivrée par l'employeur.

L'agent traitant votre dossier peut demander toute pièce supplémentaire pour documenter le revenu du ménage.

Si votre ménage dispose d'un revenu mensuel imposable supérieur à 4 x le salaire social minimum, ou si le revenu imposable annuel dépasse la somme de 99412 €, ou encore si vous ne souhaitez pas communiquer vos revenus, le taux maximal prévu dans le barème vous sera chargé.

Dans ce cas, uniquement la communication du matricule de l'enfant / des enfants ainsi que l'indication de faire le calcul sans indication de salaire sont requises.

**N. B**

Toute demande, avec les pièces à l'appui, peut être faite par courrier postal à l'adresse ci-dessous ou par courriel à: [population@kopstal.lu](mailto:population@kopstal.lu)

Merci de copier vos documents en format A4 ou de joindre un scan en pdf en annexe au mail.

**Les photos de GSM se seront pas acceptés.**

Aucune donnée confidentielle ne sera sauvegardée par l'administration communale.

Les contrats chèque service sont renouvelables annuellement.

**Attention: Aucun rappel ne vous parviendra concernant l'échéance du contrat.**

En cas de questions supplémentaires, n'hésitez pas de nous contacter.

Administration communale de Kopstal  
Bureau de la population / Etat civil  
22, rue de Luxembourg  
L-8184 Kopstal  
Heures d'ouverture: 7h30 – 12.00h et 13h30 – 16.00h (Lundi-Vendredi)

population@kopstal.lu  
Tel : 27327-222