

FICHE AGENT - 2018

Demande pour activité CLAS soumise à QF

OUVRANT DROIT

(Couple d'agents : l'agent féminin est considéré comme l'ouvrant droit)

M/Mme Nom d'usage :

Prénom : Né(e) le Handicapé(e)

Situation familiale : C = Célibataire M = Marié(e) ou Pacsé(e) D = Divorcé(e) ou Séparé(e) VM = Vie Maritale V = Veuf/ve OD DCD

Adresse personnelle :

Complément d'adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. Personnel : Tél. Portable :

Mail Personnel :

Employeur : INSERM CAES INSERM Matricule Inserm : Indice majoré :

Statut : T = Titulaire CDD CDI V = Vacataire R = Retraité(e) Date départ à la retraite :

Grade : AI AT D = Doctorant CR DR IE IR TR A= Autre

Délégation régionale :

Affectation (unité, service ou département) :

Tél. Professionnel : Poste :

Mail professionnel :

Si vous êtes bénéficiaire d'une mesure de protection majeure (curatelle, tutelle), indiquer les coordonnées de votre référent curateur ou tuteur :

Nom : Prénom :

Adresse postale : Mail :

..... Tél. :

AYANT-DROITS

Renseignements concernant le conjoint :

M/Mme Nom : Handicapé(e) :

Prénom : Né(e) le

Tél. Personnel : Mail :

Employeur : Indice majoré si fonctionnaire :

Profession :

Renseignements concernant les enfants à charge sur l'avis d'imposition et les enfants ne résidant pas avec l'ouvrant droit :

| Nom - Prénom | Sexe | Né(e) le | Garde alternée | handicapé |
|--------------|------|----------|--------------------------|--------------------------|
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Autres ayants-droits figurant sur l'avis d'imposition (ex : ascendant)

| Nom - Prénom | Sexe | Né(e) le | Lien de parenté | handicapé |
|--------------|------|----------|-----------------|--------------------------|
| | | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | | <input type="checkbox"/> |



FICHE AGENT - 2018

Liste des justificatifs à joindre à cette fiche

LISTE DES JUSTIFICATIFS A JOINDRE A CETTE FICHE

Indispensables à la validation de vos demandes d'activité ou de subvention de l'année 2018

(Par courrier électronique, utiliser uniquement le format PDF)

Merci de bien vouloir cocher
les justificatifs fournis

- Photocopie intégrale de votre avis d'imposition 2017 (revenus 2016) dûment signé et/ou justificatif des revenus perçus à l'étranger en 2016.
- En cas de vie maritale, photocopie intégrale de l'avis d'imposition 2017 (revenus 2016) de votre concubin(e), dûment signé et/ou justificatifs de tous ses revenus perçus à l'étranger en 2016.
- Photocopie du dernier bulletin de salaire Inserm.
- Pour les agents sous contrat*, une copie du contrat de travail initial et le dernier avenant au contrat. Les agents sous contrat deviennent ouvrant-droit après au moins 3 mois d'activité à mi-temps.
- Pour les agents vacataires*, fiche de recrutement prouvant un minimum de 500 h durant les 11 mois précédant l'activité.
- Pour les nouveaux retraités, photocopie du titre de pension civile ou l'avis de cessation d'activité Inserm.
- Photocopie du certificat de scolarité pour les enfants atteignant 16 ans dans l'année civile, carte d'étudiant ou Attestation pôle emploi pour les enfants à charge jusqu'à 25 ans (Enfants nés de 1993 à 2002).
- Photocopie du livret de famille pour les enfants nés en 2017 et 2018.
- Un RIB (Relevé d'identité bancaire) en cas de changement de compte récent.
- Autres justificatifs : divorce, séparation, garde alternée, handicap : notification de décision de la MDPH précisant le taux d'incapacité qui doit être \geq à 50 %.

Je certifie que les renseignements donnés sont exacts.

Fait à le

Signature de l'agent ouvrant droit

* Pour les personnels sous contrats, ne peuvent être subventionnés que les activités débutant au plus tard le dernier jour de leur contrat.

CETTE FICHE EST À REMPLIR UNE FOIS PAR AN

**ATTENTION : la fiche agent 2018 ne sera validée qu'à réception de tous les justificatifs.
Aucune demande ne pourra être prise en compte sans le dossier complet.**

**TOUT CHANGEMENT DE VOTRE SITUATION (mariage, naissance, divorce, séparation, décès)
EN COURS D'ANNEE DEVRA ETRE SIGNALÉ AU CAES.**

Lors de votre premier enregistrement au CAES vous recevrez un identifiant à 5 chiffres
pour vous connecter à votre ESPACE ADHERENT depuis <http://caes.inserm.fr/fr>

Pour tous renseignements complémentaires : administration.caes@inserm.fr

Vous pouvez télécharger ce formulaire sur : <http://caes.inserm.fr/fr>

Les informations nécessaires au traitement de vos demandes sont conservées au siège du CAES-Inserm dans un fichier central informatique. Conformément à l'article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et pouvez demander d'éventuelles rectifications.