



Fiche familiale de renseignements pour les participants extérieurs

N° carte d'adhérent : Situation familiale C = Célibataire - M = Marié - D = Divorcé - S = Séparé - K = Concubin - V = Veuf - T = Décédé

M/Mme/Melle Nom Prénom

Date de naissance Nationalité Tél. personnel

N° Rue, Bld, Av.

Code postal Ville

Employeur Statut Actif Retraité N° de convention

Tél. professionnel E-mail

Renseignements concernant le conjoint N° carte d'adhérent :

M/Mme/Melle Nom Prénom

Date de naissance Nationalité Tél. personnel

Employeur N° de convention

Tél. professionnel E-mail

Renseignements concernant les enfants

Nom, prénom, adresse	N° adhérent enfant majeur	Date naissance	Sexe
.....
.....
.....
.....

Renseignements concernant les autres participants

Nom, prénom, adresse	Parenté	N° adhérent	Date naissance	Sexe
.....
.....
.....

Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente et me conformer aux règles en vigueur.

Fait à _____, le _____
Signature de l'agent ouvrant droit ou du demandeur (partenariat, extérieur)

Informations générales

« Fiche de renseignements des participants extérieurs »

Le CAES du CNRS accueille les agents CNRS, CAES, INSU et IN2P3, les agents des partenaires en convention et des personnes extérieures pouvant s'inscrire pour certaines activités (vacances familiales, activités régions).

La fiche de renseignements est le premier document nécessaire à l'inscription aux activités du CAES du CNRS ainsi qu'à la tenue du fichier informatisé.

Cette fiche est obligatoirement remplie pour une première inscription ou pour signaler un changement (ex. : état civil, adresse...).

Circulation des documents

1) Activités proposées par les régions, Clas

L'ensemble du dossier est envoyé par la Région ou le Clas au secteur facturation qui transmettra au siège pour mise à jour de la base de données.

2) Activités Vacances familiales

L'ensemble du dossier est transmis au centre CAES gestionnaire du séjour demandé.