

▶ La carte CAESUG est utile uniquement pour justifier de votre appartenance au CAESUG auprès des bénévoles gérant des activités de proximité, et pour quelques prestations particulières. Elle n'est pas requise dans la grande majorité des cas. Ne la faites que si nécessaire !

▶ Indiquez si vous aviez déjà une carte CAESUG la saison dernière? OUI NON

▶ Indiquez pour quelle activité vous avez besoin d'une carte CAESUG cette année?.....

Bulletin à renvoyer avec les justificatifs suivants :

- votre(s) ancienne(s) carte(s) ou une photo d'identité par personne (indiquez les noms et prénoms au dos)
- une fiche de paye de moins de 3 mois (et copie du dernier contrat en cours pour les personnels CDD ou CDI) ou votre avis de mise à la retraite (pour les personnels retraités)
- en cas de demande de carte pour des ayants droit (conjoint.e, enfants) : copie du livret de famille et, en cas de concubinage : justificatif de vie commune (factures ou avis d'imposition à la même adresse) et, en cas d'enfant majeur : copie du dernier avis d'imposition attestant du rattachement fiscal de l'enfant majeur
- une enveloppe libellée à votre adresse professionnelle (courrier interne), si vous souhaitez un envoi à votre domicile, indiquez votre adresse personnelle et timbrez l'enveloppe.

DOSSIER COMPLET À RENVOYER À : CAESUG c/o CNRS – 25 av des martyrs – BP 166 – 38 042 GRENOBLE cedex 9

Personnes du foyer	NOM & Prénom	N° de carte CAESUG <i>(attribué par nos soins)</i>			
Ouvrant droit					
Employeur (cochez)	<input type="checkbox"/> CNRS <input type="checkbox"/> UGA <input type="checkbox"/> G-INP <input type="checkbox"/> IEP <input type="checkbox"/> Autre, précisez :				
Statut (cochez)	<input type="checkbox"/> Titulaire ou en CDI <input type="checkbox"/> Personnel temporaire, CDD <input type="checkbox"/> Retraité(e)				
Conjoint(e) (Ayant droit)					
Enfant(s) (Ayants droit)					

Adresse personnelle de l'ouvrant droit :

..... Tél :

Nom de l'unité ou laboratoire :

Adresse professionnelle (courrier interne) :

..... Tél pro :

Email (obligatoire) :

Date de la demande : Signature de l'ouvrant-droit :

Date d'envoi par le CAESUG avec l'enveloppe fournie par le demandeur :