



# CAES du CNRS – Région Languedoc-Roussillon

Comité d'Action & d'Entraide Sociales du Centre National de la Recherche Scientifique

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE CAES **2025-2026** *Accueil Loisirs Sans Hébergement*

**1/ Informations sur l'ALSH -A choisir dans la liste fournie par le CAES LR-> le cas échéant compléter un formulaire par centre**

Nom de l'ALSH	<input type="text"/>
Périodes d'accueil :	<input type="checkbox"/> le(s) mercredi(s) <input type="checkbox"/> les vacances scolaires 2024-2025

**2/ Information sur l'agent CNRS :**

Nom et prénom de l'agent	<input type="text"/>
Matricule CAES	<input type="text"/>
Adresse de messagerie <b>*obligatoire</b>	<input type="text"/>

**3/ Informations enfant(s) :**

Nom	Prénom	Date de naissance (format jj/mm/aa)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**TRES IMPORTANT:** Merci de prendre connaissance et de lire attentivement la deuxième page de ce document

**Pour bénéficier du Tarif Dégressif (subvention CAES)**, il est indispensable d'avoir un dossier CAES actualisé au 01/09 de chaque année. Il est valable du jour de sa réception jusqu'au 31/08 de l'année suivante, pour les agents en CDD (de plus de 6 mois uniquement) jusqu'à la fin de leur contrat CNRS.

**INFORMATION IMPORTANTE : il n'y a pas de subventionnement rétroactif:**

Lors d'une première inscription dans une structure d'accueil conventionnée, le CAES Région Languedoc-Roussillon doit toujours être informée au préalable même si un autre enfant de la même fratrie est déjà inscrit. La demande auprès du CAES doit être déposée avant que l'enfant ne fréquente l'organisme choisi.

**Dossier à constituer pour le CAES**

1. Déposer sur le lien indiqué en bas de page, le formulaire de demande de prise en charge CAES daté, complété et signé (un formulaire par ALSH) ;

2. Mettre à jour votre dossier CAES à partir du 1<sup>er</sup> septembre de chaque année depuis l'application « [mon compte CAES](#) » en téléversant

- un bulletin de paie CNRS de moins de 3 mois,
- votre avis d'imposition 2025 (revenus 2024) l'ensemble des pages + celui du conjoint en cas de déclaration séparée,
- votre contrat de travail CNRS ou avenant en cours de validité pour les CDD de plus de 6 mois.

**Inscription auprès de l'organisme :**

Choisir l'un des organismes indiqués dans la liste fournie par le CAES LR

Il appartient à l'agent d'effectuer les réservations auprès de l'organisme

**Confirmation de prise en charge par le CAES :**

Après vérification du dossier de l'agent, nous adressons à l'organisme concerné un courrier validant la prise en charge des enfants, Ceci leur permettra de facturer au CAES les prestations pour les enfants d'agent CNRS.

**Paiement :**

Le CAES règle l'organisme dès réception de la facture émise par ce dernier ; puis émet la facture de l'agent, en tenant compte de la subvention : la facture vous sera transmise par courriel à l'adresse de votre choix.

L'agent doit régler la facture dès réception :

- directement en ligne par carte bancaire ou chèque vacances connecté depuis l'interface « [mon compte CAES](#) », - par chèque bancaire à l'ordre du CAES du CNRS, ou par chèques vacances à remettre au secrétariat,

**Si vous rencontrez un problème de paiement, vous devez impérativement contacter le secrétariat : [caes.occitanie-est@caes.cnrs.fr](mailto:caes.occitanie-est@caes.cnrs.fr)**

**4/ Votre engagement**

Je soussigné(e), , accepte les conditions énoncées ci-dessus et m'engage à régler la ou les factures dès réception.

Fait à , le

**Signature de l'agent CNRS**

**Cliquez ici pour déposer le PDF complété, daté et signé -> [DEPOT DEMANDE ENFANCE](#)**

**- Aucune demande transmise par mail ne pourra être traité -**