

ACCES AU RESTAURANT CNRS :

CONSEIL AUX GESTIONNAIRES :

Anticiper au maximum la demande, compte tenu du délai d'instruction de 2 jours.

CREATION OU PROLONGATION D'UN COMPTE DE RESTAURATION

COMMENT COMPLETER LA DEMANDE ?

- Compléter toutes les rubriques, y compris en cas de prolongation.
- Bien indiquer le site de restauration où vous souhaitez retirer le badge.
- Faire signer le directeur du laboratoire.
- Joindre la pièce précisant votre statut (dont montant des allocations ou rémunération).
- Joindre une photo d'identité pour la création du badge
- Transmettre les documents par mél à restauration@dr14.cnrs.fr

QUAND LA DEMANDE SERA-T-ELLE PRISE EN COMPTE ?

- Le compte sera ouvert environ 2 jours après réception de ma demande
- Le badge sera disponible à la caisse du restaurant indiqué comme site de restauration sur la demande de badge, environ 3 jours après réception de ma demande.

SOLDER UN BADGE :

- Avant la fin de validité du badge.
- Auprès de l'hôtesse de caisse du restaurant qui conservera le badge.

MES CONTACTS A LA DELEGATION...

- Pour toute question d'ordre général :

Madame Mélina ROLS : 05 61 33 61 42 - melina.rols@dr14.cnrs.fr

- Pour toute demande de badge :

Madame Maëva HOCINE : 05 61 33 61 03 - restauration@dr14.cnrs.fr

**BON DE COMMANDE POUR UN BADGE D'ACCES
AU RESTAURANT CNRS**



TOUTE DEMANDE DOIT ÊTRE ACCOMPAGNÉE DE LA PIÈCE JUSTIFICATIVE REQUISE

CREATION
BADGE PERDU
PROLONGATION } N°de badge :

**Un badge est-il demandé ?
(photo obligatoire) OUI - NON**

NOM : PRENOM :

Code de l'unité : UPR..... UMR..... AUTRE :

Date début : Date fin (sauf titulaires) :

AYANTS DROIT

Personnel rémunéré par le CNRS

Titulaire Indice brut ou rémunération brute :
 Contractuel, vacataire, doctorant
 Personnel mis à disposition, personnel CAES
 Retraité bénévole du CAES (sur la base de l'indice au moment du départ)

Autre personnel CNRS

Chercheur émérite
 Stagiaire (Convention de stage signée par la délégation ou gratification CNRS)
 Personnel travaillant au CNRS au titre d'une nomination de la direction de l'établissement

**Personnel non rémunéré par le CNRS et conventionné par un organisme extérieur
(INSA, INP, INRA, CNES, INSERM, IRD, UPS, TTT, ESSILOR, STAE)**

Nom de l'organisme :

Titulaire Indice brut ou rémunération brute :
 Contractuel, vacataire
 Etudiant
 Stagiaire (avec convention de stage)

USAGERS TIERS

(Catégorie Etudiants non conventionnés, retraités, enfants, visiteurs)

Nom de l'organisme :

Etudiant rémunéré par un organisme non conventionné
 Enfant d'agent CNRS ou CAES (N° agent)
 Retraité ancien ayant droit du restaurant (N° agent)
 Personnel rémunéré par un organisme non conventionné
 Conjoint ayant droit, invité, visiteur

**Tarif extérieur.
Paiement direct en caisse**

Le badge doit être retiré auprès du responsable de caisse du restaurant

CENTRAL LAAS CEMES 205

Signature du demandeur

Signature du Directeur de l'Unité - cachet

Fait à Toulouse, le :

La fin d'activité met un terme à votre possibilité d'accès au restaurant. Votre badge doit être soldé auprès des caisses jusqu'au dernier jour de validité.