

Comment s'inscrire ?

Pour pouvoir bénéficier de l'application de votre Taux de Subvention (TD), d'un forfait ou encore de tarifs préférentiels sur les activités que nous proposons, vous devez constituer un dossier comprenant les éléments suivants en fonction de votre situation.

- **C'est votre première inscription, vous êtes agent CNRS titulaire ou CDD de plus de 6 mois :**
 - copie dernier bulletin de paie
 - copie du contrat de travail pour les non titulaires (obligatoirement CDD de 6 mois minimum)
 - copie livret de famille (en entier : parents et enfants)
 - copie avis d'imposition N-1 (pour le calcul du tarif dégressif : TD) (fournir également celle du concubin(e) en cas de vie maritale)
- **Vous souhaitez effectuer votre mise à jour annuelle :**
 - copie dernier bulletin de paie
 - copie imposition N-1 (+ celle du concubin(e) en cas de vie maritale)
 - copie livret de famille en cas de changement(s)

Ce dossier est à créer ou mettre à jour directement par vos soins sur le site du CAES du CNRS Rubrique [« Mon Compte »](#).

- **Première inscription** il faut aller dans la rubrique « vous n'avez pas de compte au CAES ».
 - Vous créez alors votre dossier. Il faut télécharger la copie du bulletin de paie et le cas échéant copie du CDD.
 - Une fois celui-ci validé par le CAES, votre numéro d'adhérent CAES ainsi qu'un mot de passe provisoire vous seront envoyés par mail.
 - vous aurez alors à télécharger la suite des documents et à créer si besoin, vos ayants-droits pour nouvelle validation.
- **Mise à jour annuelle de votre dossier**, il faut rentrer votre identifiant CAES et votre mot de passe.
 - Puis télécharger les documents listés précédemment.
 - Une validation par le CAES vous parviendra rapidement.