

la pause
Agria
Le restaurant de la cité

**DEMANDE D'ADMISSION
AU RESTAURANT INTER ADMINISTRATIF**

(À REMETTRE, DÛMENT RENSEIGNÉE ET SIGNÉE (recto et verso), AU GUICHET CENTRAL DE L'AGRIA)

EN QUALITÉ DE :

- AGENT EN ACTIVITÉ
 AGENT EN RETRAITE ⁽⁴⁾ } DE SERVICES DÉCONCENTRÉS DE L'ÉTAT
 CONJOINT ou CONCUBIN ^{(1) (2)} } D'UN AGENT TITULAIRE D'UNE CARTE INDIVIDUELLE
 ENFANT âgé de – 23 ans ^{(1) (3)} } D'ADMISSION À L'AGRIA

⁽¹⁾ Nom et prénom du conjoint ou concubin ou, selon le cas, du parent, titulaire d'une carte individuelle d'admission à l'AGRIA :

⁽¹⁾ Administration d'appartenance de celui-ci :

M. M^{me} M^{elle}

Nom :

Prénom :

Date de naissance : jour |__|__| mois |__|__| année |__|__|__|__|

Lieu de naissance :, Dép^t : |__|__|

Pour les agents : Numéro de téléphone professionnel : |_0_|__|__|__|__|__|__|__|

Pour les retraités : Adresse personnelle :

..... ☎ |__|__|__|__|__|__|__|

☞ **demande la délivrance d'une carte individuelle d'admission au restaurant interadministratif de Rouen ;**

☞ **atteste avoir pris connaissance et accepte de se conformer aux dispositions du règlement intérieur du restaurant interadministratif et de la cafétéria affiché dans les locaux, accessible à tous sur le site internet de l'AGRIA et dont un exemplaire lui est remis à sa demande expresse.**

Signature

Fait à

le20....

Vous disposez à tout moment d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant conservées dans nos fichiers dans le cadre de la gestion de votre compte (articles 39 et 40 de la loi "informatique et libertés" n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée).

PIÈCES JUSTIFICATIVES À PRODUIRE PAR LE DEMANDEUR :

- (2) **pour les époux/concubins/pacsés** : joindre selon le cas une photocopie du livret de famille (extrait de l'acte de mariage) ou un récépissé d'enregistrement de pacs ou une déclaration sur l'honneur de lien matrimonial ou de concubinage.
- (3) **pour les enfants** : joindre une photocopie du livret de famille (extrait de l'acte de naissance) ou une copie ou extrait de l'acte de naissance de l'enfant ou une déclaration sur l'honneur de filiation
- (3) **pour les enfants âgés de plus de 16 ans** : joindre également un certificat du chef de l'établissement d'enseignement attestant de la poursuite d'études secondaires ou supérieures ou du suivi d'une formation professionnelle en alternance.
- (4) **pour les retraités** : joindre une copie du dernier bulletin de pension.

PARTIE À REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION POUR LES AGENTS SUBVENTIONNES
TOUS LES CHAMPS DOIVENT ETRE COMPLETES

Le chef de service soussigné atteste que :

M. M^{me} M^{elle}

NOM :

Prénom :

Date de naissance : jour |__|__| mois |__|__| année |__|__|__|__|

Lieu de naissance : **Dép^t.** : |__| |__|

est actuellement affecté(e) au sein de ses services, en qualité de :

Fonctionnaire - contractuel en CDI
ou **CDD de plus d'un an - retraité**

stagiaire ou contractuel de moins d'un an (*)

(*) *barrer la mention inutile et préciser la situation exacte: agent en stage de formation initiale sans pré-affectation dans l'agglomération rouennaise, agent non titulaire sous contrat à durée déterminée etc.*

.....
indice nouveau majoré : |__| |__| |__| **> OBLIGATOIRE POUR DETERMINER LA TARIFICATION**

> A DEFAUT LA TARIFICATION MAXIMALE SERA APPLIQUEE

adresse de la résidence administrative (*) :

(*) *dans le cas où cette résidence administrative serait située hors de l'agglomération rouennaise*

certifie que cet agent se déplace au moins une fois par semaine à Rouen pour un motif d'ordre professionnel.

Administration ou Ministère prenant en charge la rémunération du demandeur (OBLIGATOIRE) :

..... **(Voir sur les bulletins de paie)**

Fait à **le**

Cachet de l'Administration

Signature du service des
Ressources Humaines