

FORMULAIRE D'UTILISATION D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Date de l'ouverture du compte :

Nom et prénom de l'agent :

Service de rattachement :

Fonction occupée :

Temps de travail de l'agent :

- Nombre de jour épargné :

- Demande d'utilisation des jours épargnés :

Demande de jours de congés, nombre de jours :

Demande d'indemnisation, nombre de jours :

Demande de prise en compte au sein du R.A.F.P., nombre de jours :

- Nombre de jours restant sur le CET :

Signature de l'agent :

Demande validée le :

Fait à

Le Président,

Le