



## **Demande d'ouverture d'un Compte Epargne Temps**

---

*A l'initiative de l'agent ou du salarié, et à adresser au service des Ressources Humaines.*

**Nom** >

**Prénom** >

**Service ou Agence** >

**Statut** :  Agent relevant du statut FPT

Salarié OPH de droit privé

**Date d'entrée** >

(Condition d'ancienneté d'1 an minimum à MISTRAL Habitat)

Conformément à l'article 4.1 de l'accord collectif sur le CET du 03/11/2014, je sollicite l'ouverture d'un compte épargne temps et atteste avoir pris connaissance de ses conditions de mise en œuvre et de fonctionnement.

**Date de la demande :**

**Signature de l'agent  
ou du salarié :**

**Réservé au Service RH**

Date de réception demande :

Date traitement demande :

Visa du service RH