



Demande d'utilisation d'un Compte Epargne Temps

A adresser au service des Ressources Humaines, sous couvert de votre responsable hiérarchique de service.

Cette demande, conformément à l'article 4.4 de l'accord collectif sur le CET du 03/11/2014, doit être déposée auprès de votre responsable hiérarchique dans les mêmes conditions que les congés annuels stipulés dans l'accord d'entreprise relatif aux avantages et conditions applicables au personnel de l'OPH MISTRAL Habitat du 26/02/2014, à savoir :

- au minimum 48 heures pour tout congé de un ou de deux jours
- au minimum deux semaines pour tout congé de quatre à huit jours
- au minimum un mois minimum pour tout congé supérieur à huit jours et inférieur à un mois
- au minimum trois mois pour tout congé supérieur ou égal à un mois

Nom >

Prénom >

Service ou Agence >

Statut : Agent relevant du statut FPT

Salarié OPH de droit privé

Je sollicite l'utilisation des jours acquis au titre de mon compte épargne temps à hauteur de >
jour(s) (préciser le nombre de jours)

- du >

au >

inclus

Détail de la demande :

Nombre de jours sur le CET à la date de la demande :	
Nombre de jours dont l'utilisation est demandée :	
Solde des jours épargnés sur le CET :	

Date de la demande :

**Visa du Responsable de service / ou du
Directeur de service**

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

Réservé au Service RH

Date de réception demande :

Date traitement demande :

Visa du service RH