



DEMANDE

CET

Ouverture - Gestion - Droit d'option



IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom de naissance

Catégorie

Nom d'usage

Statut

Prénom

Fonction exercée

N° de téléphone

Affectation

Adresse mèl



INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMANDE

Je souhaite ouvrir un CET pérenne

- Date d'entrée dans la fonction publique

Je gère mon CET historique ou transitoire

- Solde CET historique à ce jour
- Nombre de jours à indemniser
- Nombre de jours à verser au RAFP (Régime de retraite additionnelle de la Fonction Publique)

Je gère mon CET pérenne (à condition d'avoir pris au moins 20 jours de congé durant l'année civile écoulée)

- Solde du CET pérenne à ce jour
- Nombre de jours de congés non pris durant l'année N (annuel, ARTT, fractionnement)
- **Total des jours inscrits au CET pérenne et des jours de congés non pris durant l'année N**
- Nombre de jours à indemniser
- Nombre de jours à verser au RAFP
- Nombre de jours à épargner sur le CET
- Solde CET pérenne après droit d'option (indemnisation et RAFP)



CIRCUIT DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE

1. Signature de l'agent
2. Avis du supérieur hiérarchique
3. Avis de conformité des services RH

Commentaires et précisions de l'agent

Signature de l'agent



RECUEIL DES VISAS

Avis du supérieur hiérarchique concernant la nécessité de service

Nom du supérieur hiérarchique

Date

Timbre et signature du supérieur
hiérarchique

Avis de conformité du service gestionnaire RH

Nom de l'agent du service RH

Date

Timbre et signature du service RH