



Demande d'utilisation d'un compte épargne temps

A adresser au service des ressources humaines de votre délégation sous couvert de votre responsable d'unité ou de service. Cette demande doit être déposée auprès de votre responsable d'unité ou de service dans un délai suffisant de manière à en permettre son traitement normal.

Nom ►

Prénom ►

N° agent ►

Unité/service ►

Agent : ☐ titulaire

☐ non titulaire

Corps ►

Grade ►

Position : ☐ en activité

☐ détaché au CNRS

☐ mis à disposition auprès du CNRS

Durée hebdomadaire de travail ►

Quotité temps de travail :

☐ temps plein

☐ temps partiel

Quotité ►

Sollicite l'utilisation de jours de congés¹ acquis au titre de mon compte épargne temps à hauteur de
► jours (préciser le nombre de jours) :

- le jour suivant ►

- pour la période allant du ► au ► inclus.

Détail de la demande

Nombre de jours épargnés à la date de la demande	❶	
Nombre de jours de congés dont l'utilisation est demandée (à déduire du compte épargne temps)	❷	
Solde de jours épargnés sur le compte épargne temps	❶ - ❷	

Ces congés seront accolés à (à remplir le cas échéant) :

- mes congés annuels pour la période allant du ► au ► inclus.

- mes congés bonifiés pour la période allant du ► au ► inclus.

Fait à ►

,le ►

Signature de l'agent

Visa du directeur d'unité/responsable de service

¹ Seules des journées complètes peuvent être utilisées