3. **Demande d'ouverture d'un CET**

# DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

***Document à transmettre à la DRH sous couvert du responsable hiérarchique***

**Nom:**_____ **Nom de jeune fille:**_____ **Prénom :**_____

**Grade:**_____ **Matricule:**_____ **Statut:** Contractuel ☐ ou Titulaire ☐

**Service:**_____ **Pôle :**_____ **N° poste:**_____

Le _____/_____/20____

A

Monsieur le Directeur des
Ressources Humaines
S/C de (nom du responsable hiérarchique)

**OBJET : Demande d'ouverture d'un Compte Epargne Temps.**

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de solliciter auprès de vous l'ouverture d'un Compte Epargne Temps au titre de l'année 20_____.

Je vous remercie par avance et vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'expression de mes salutations distinguées.

**Signature obligatoire**

**VISA DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE**