

COMPTE EPARGNE-TEMPS - 61 à 80 jours

Formulaire d'alimentation et d'options pour la gestion des stocks au 31/12/

À compléter et retourner impérativement au chef de service au plus tard le 31 janvier.

| | | | | | |
|--|----------------------------|---|--|--------------------------------------|--|
| Nom | : | | | | |
| Prénom | : | | | | |
| Matricule | : | | | | |
| Service d'affectation | : | | | | |
| Corps et grade | : | | | | |
| Catégorie | <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> Contractuel | |
| Cycle horaire hebdo | : | <input type="checkbox"/> Temps complet | <input type="checkbox"/> Temps partiel | quotité : <input type="text"/> % | |
| Vous êtes détenteur d'un : et/ou d'un | | CET "historique" de <input type="text"/> jours (après déduction de <input type="text"/> jours pris comme congés et/ou <input type="text"/> jours donnés) CET "pérenne" de <input type="text"/> jours (après déduction de <input type="text"/> jours pris comme congés et/ou <input type="text"/> jours donnés) | | | |

CET « HISTORIQUE »

| Nb de jours présents sur le CET | Nb de jours au-dessus du seuil de 15 jours | Options offertes pour les jours au-dessus du seuil de 15 jours (options cumulables) | | Solde après application des options (>15) |
|---------------------------------|--|--|--|---|
| | | Nombre de jours à indemniser | Nombre de jours à verser à la RAFP (uniquement pour les agents titulaires) | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

CET « PÉRENNE »

1- Alimentation du CET

Rappel : Le CET ne peut être alimenté par des CA (y compris HP) que si vous avez déjà consommé 4 fois les obligations hebdomadaires de travail en CA ou assimilés.

| | | | | |
|--|---|----------------------------|--|----------------------|
| Nombre de jours présents sur le CET : | | <input type="text"/> | | |
| Nombre de jours épargnés dans l'année et destinés à alimenter le CET : | | <input type="text"/> | | |
| donc congés annuels : | <input type="text"/> jours de fractionnement ou CA HP : | <input type="text"/> RTT : | <input type="text"/> repos compensateurs pour les personnels éligibles : | <input type="text"/> |
| Solde après alimentation (et avant application des options pour les CET > à 15 jours) | | <input type="text"/> | | |

Rappel : En dessous du seuil de 15 jours, les jours ne peuvent être utilisés que sous forme de congés ou donnés dans le cadre du dispositif de dons de jours.

2- Options à choisir uniquement et obligatoirement pour les CET qui sont supérieurs à 15 jours

Rappel : En l'absence de choix de votre part, les jours au-delà du seuil de 15 jours sont automatiquement versés à la RAFP pour les titulaires ou indemnités pour les contractuels.

Rappel : Lorsque le CET est supérieur à 60 jours, le solde du CET après application des options doit être inférieur ou égal au solde avant alimentation.

Rappel : Les jours au-dessus de 60 jours qui étaient déjà présents sur le CET au 31/12 peuvent être conservés en totalité ou en partie dans la limite du solde après alimentation. Ces jours peuvent ne pas être indemnités ou versés au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

| Total de jours présents sur le CET après alimentation | Nb de jours au-dessus du seuil de 15 jours | Options offertes pour les jours au-dessus du seuil de 15 jours (options cumulables) | | | Solde après application des options <= solde initial |
|---|--|--|----------------------|--|--|
| | | Reste à répartir : <input type="text"/> jours | | Nombre de jours à verser à la RAFP (uniquement pour les agents titulaires) | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Les agents ayant déjà un CET supérieur à 15 jours et qui n'alimentent pas leur CET mais souhaitent maintenir la totalité des jours au-dessus de 15 jours déjà présents, cochent cette case et ne remplissent pas les tableaux ci dessus :

Fait à le
Visa de l'agent

Visa du chef de service

| | |
|--|----------------------------------|
| <u>Visa des services de contrôle</u> <u>Visa de l'administrateur temps de travail</u> | <u>Visa du gestionnaire SIRH</u> |
| le / / | |