



# ANNEXE 2

LA POSTE

## DEMANDE DE VERSEMENT DE JOURS AU COMPTE EPARGNE-TEMPS

### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

M  MME  MLE    NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_  
 IDENTIFIANT POSTE : \_\_\_\_\_ N° SS : \_\_\_\_\_  
 GRADE/NIVEAU DE RECRUTEMENT : \_\_\_\_\_  
 ENTITE D'AFFECTATION/RATTACHEMENT : \_\_\_\_\_

### DETAIL DE LA DEMANDE

TYPE :	NOMBRE DE JOURS
<input type="checkbox"/> CONGÉS ANNUELS (1)	_____
<input type="checkbox"/> REPOS EXCEPTIONNELS (1)	_____
<input type="checkbox"/> BONIFICATIONS (1)	_____
<input type="checkbox"/> REPOS COMPENSATEURS / REPOS COMPENSATEURS DE REMPLACEMENT	_____
<input type="checkbox"/> REPOS COMPENSATEURS SPECIFIQUES (2)	_____
<input type="checkbox"/> JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES (3)	_____

(1) UNIFORMEMENT DROITS ACQUIS L'ANNÉE N POUR UN VERBEMENT EFFECTUE ENTRE LE 1ER NOVEMBRE DE L'ANNÉE N ET LE 30 AVRIL DE L'ANNÉE N + 1  
 (2) REPOS COMPENSATEURS ACQUIS À COMPTER DU 1ER JANVIER 2000 JUSQU'AU PASSAGE DE L'ETABLISSEMENT À 35 HEURES  
 (3) NE CONCERNE QUE LES CADRES SUPERIEURS SOUS CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT

A \_\_\_\_\_ LE \_\_\_\_\_  
 SIGNATURE DE L'AGENT

### RESERVE AU CHEF D'ETABLISSEMENT

DATE DE RÉCEPTION DE LA DEMANDE : \_\_\_\_\_  
 DATE D'ENVOI À LA DIRECTION : \_\_\_\_\_

LE CHEF D'ETABLISSEMENT SOUSSIGNÉ ATTESTE QUE LES JOURS OBJET DE LA PRÉSENTE DEMANDE ONT ÉTÉ DÉBITÉS DES DROITS DE L'AGENT LE \_\_\_\_\_

LE CHEF D'ETABLISSEMENT :  
 NOM : \_\_\_\_\_  
 PRÉNOM : \_\_\_\_\_  
 SIGNATURE

### DECISION DE LA DIRECTION

DEMANDE ACCEPTÉE EN TOTALITÉ  
 DEMANDE ACCEPTÉE PARTIELLEMENT (DÉTAILS DES JOURS PRIS EN COMPTE ET MOTIF) : \_\_\_\_\_  
 DEMANDE REFUSÉE (MOTIF) : \_\_\_\_\_

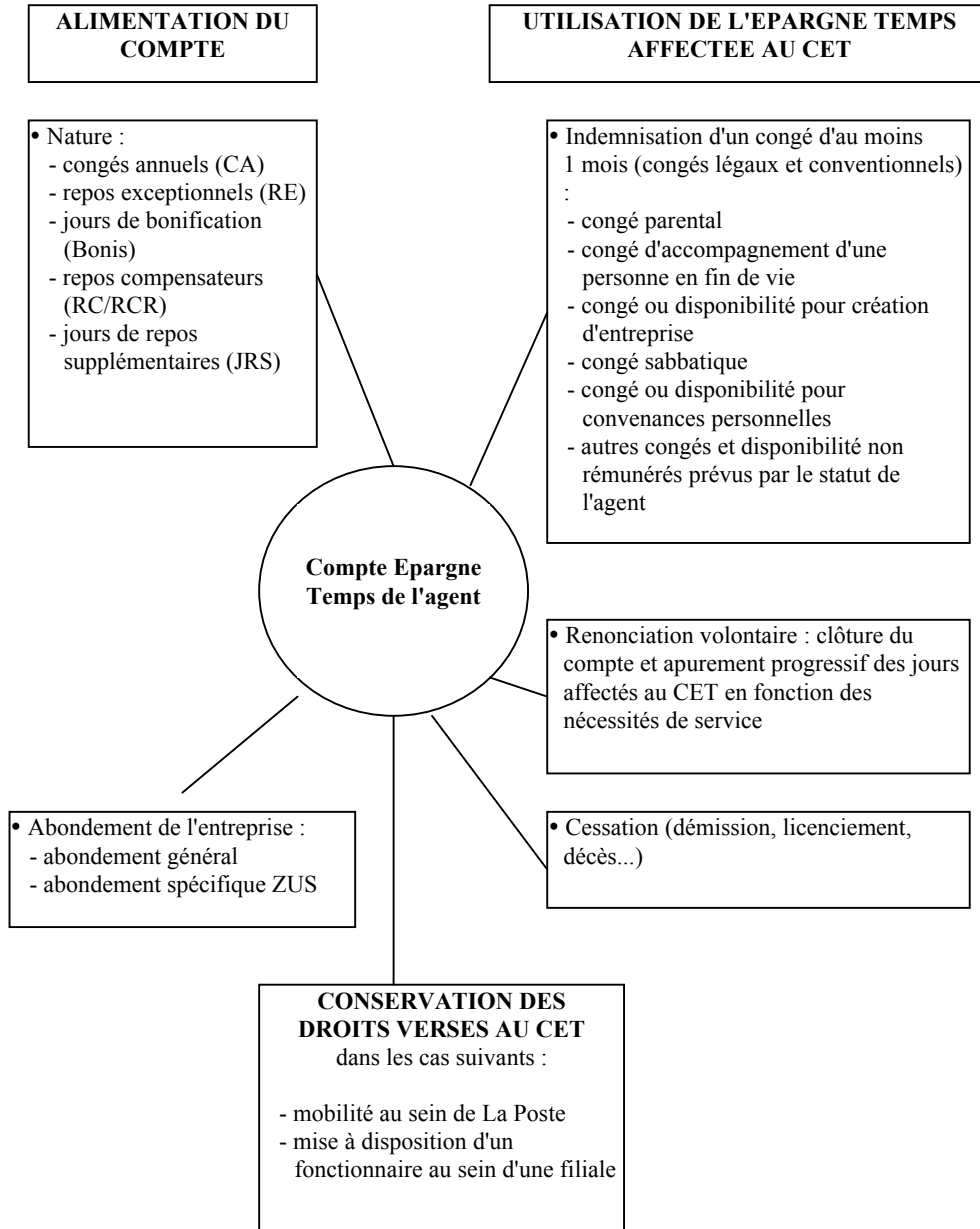
A \_\_\_\_\_ LE \_\_\_\_\_  
 SIGNATURE DU DIRECTEUR OU DE SON DÉLÉGUÉ HABILITÉ

ORIGINAL CLASSÉ AU DOSSIER DE L'AGENT APRÈS MISE À JOUR DU FICHIER INFORMATIQUE LE \_\_\_\_\_  
 COPIE TRANSMISE POUR REMISE À L'AGENT LE \_\_\_\_\_ (1)

(1) SI DEMANDE REFUSÉE OU ACCEPTÉE PARTIELLEMENT LES DROITS DE L'AGENT DOIVENT ÊTRE RECONSTITUÉS AVANT REMISE À L'AGENT

## ANNEXE 3

### LE COMPTE EPARGNE TEMPS (vue d'ensemble du dispositif)



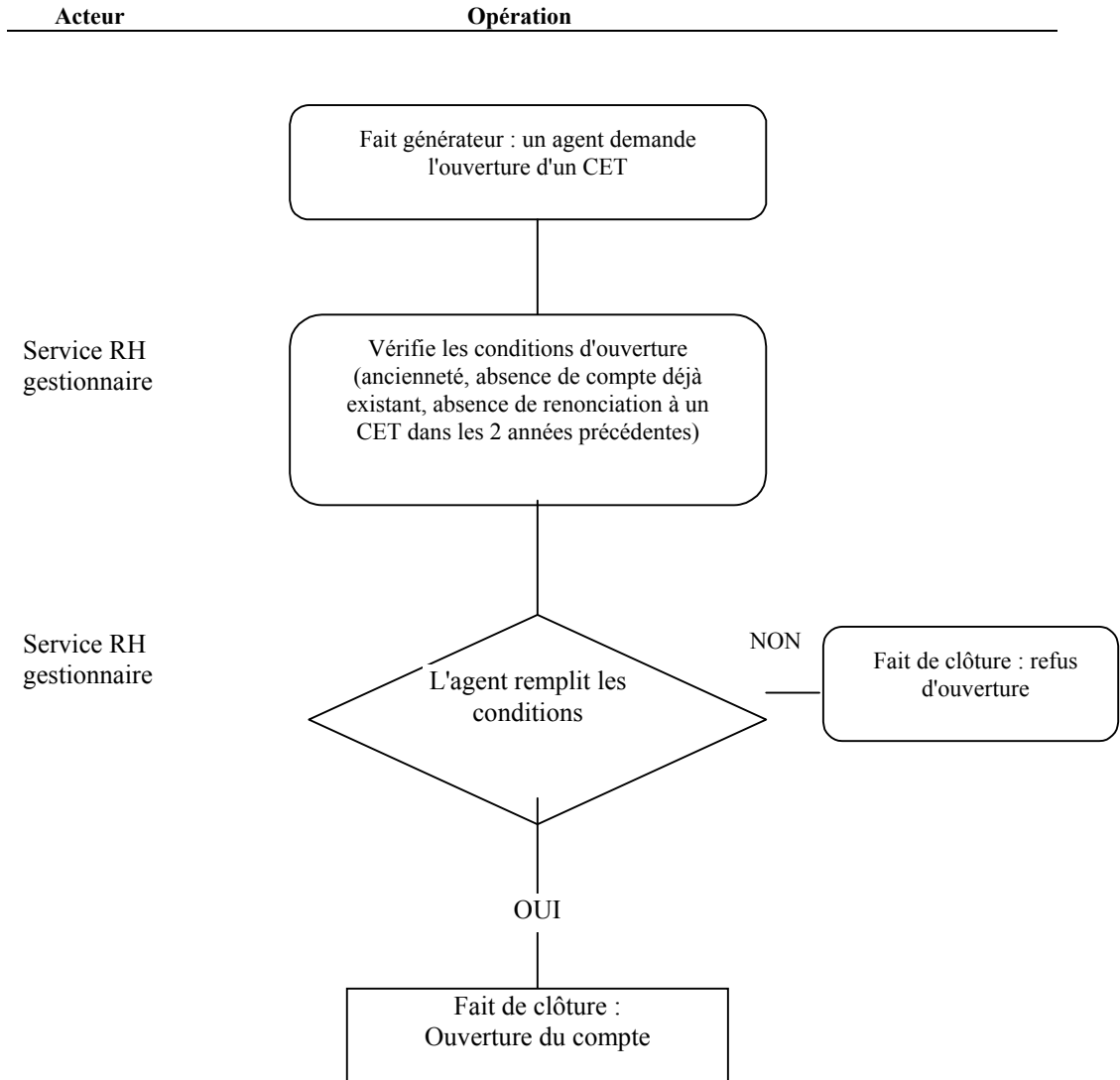
## ANNEXE 4

### CONTROLE INTERNE - RISQUES MAJEURS

<b>Étape du processus</b>	<b>Risque</b>	<b>Conséquence du risque</b>
Ouverture du CET	- Les conditions d'ouverture ne sont pas vérifiées	CET non valide
Constitution de l'épargne	- Les limites maximales d'affectation en cours (par nature de congés et globale) ne sont pas vérifiées - Les droits de l'agent ne sont pas défalqués corrélativement à l'épargne réalisée	- Le droit à repos de l'agent n'est pas respecté : risque social et contentieux - Epargne non justifiée : surcoût en terme de masse salariale
Octroi du congé indemnisé au titre du CET	- Les conditions spécifiques d'octroi du congé ne sont pas vérifiées	Congé non valide
Suivi du congé	- Situation administrative de l'agent non prise en compte dans le système d'information - Absence de lien avec le service de paie	- Risque contentieux - Surcoût en terme de masse salariale
Fin du congé	- Non-respect des règles de réintégration - Non-prise en compte de la situation de l'agent dans la gestion prévisionnelle des effectifs	- Réintégration en surnombre - Surcoût en terme de masse salariale

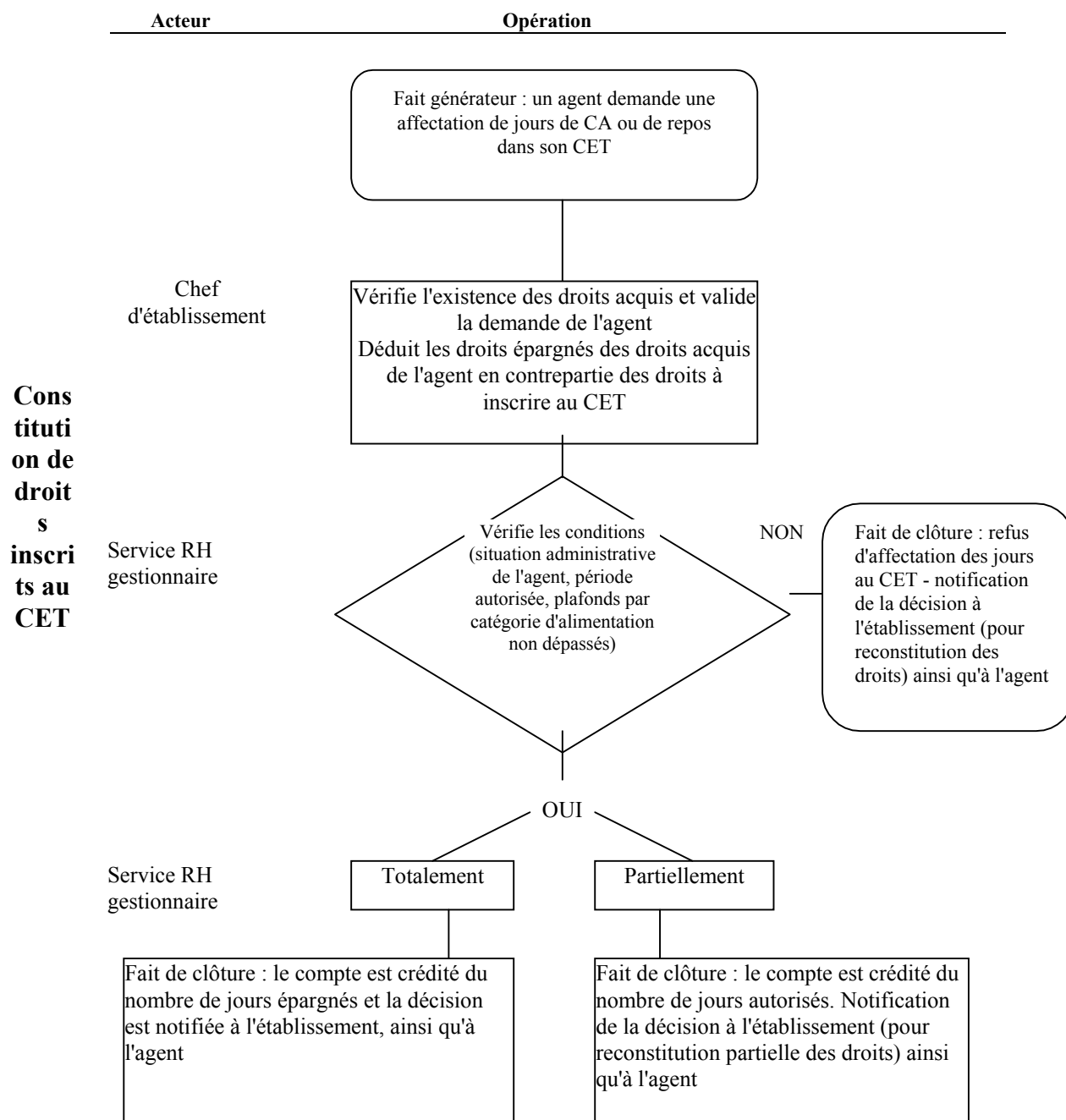
## ANNEXE 5-1

### CET : reconstitution du processus sous forme de diagramme



## ANNEXE 5-2

### CET : reconstitution du processus sous forme de diagramme



## ANNEXE 5-3

### CET : reconstitution du processus sous forme de diagramme

