


| | | | | | |
|---|------------------|----------------------------|------------------------|--------------|---------------------------------------|
|  | | DEMANDE DE VACANCES | | | FO- DEMANDE- VACANCES- |
| Etabli par : LGA | Validé par : MJA | Version : 5 | Libéré le : 24.11.2021 | Page 1 sur 1 | |
| Référence : FO-JLS-DEMANDE-VACANCES.V5.odt | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| NOM | | | | | |
| PRENOM | | N° Perso | | | |
| CHANTIER(S) | | HEURES | | <input type="text"/> | / <input type="text"/> |
| | | HEURES | | <input type="text"/> | / <input type="text"/> |
| DATE DU 1 ^{er} JOUR DE VACANCES | | | | | |
| DATE DERNIER JOUR DE VACANCES | | | | | |
| NOMBRE DE JOURS DEMANDÉS | | | | | |
| DATE DE REPRISE DU TRAVAIL | | | | | |
| REMPLAÇANT (E) PROPOSE (E) | | OUI | <input type="checkbox"/> | NON | <input type="checkbox"/> |
| | | Si oui merci d'indiquer : | | | |
| NOM | | | | | |
| PRENOM | | | | | |
| ADRESSE | | | | | |
| TEL | | | | | |
| DATE DE LA DEMANDE | | | | SIGNATURE | |

| | | | | | |
|----------------------|--|---------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| AVIS DE L'INSPECTEUR | | | | NOM | |
| DATE | | | | SIGNATURE INSPECTION | |
| RÉPONSE RH | | ACCORDÉ | <input type="checkbox"/> | REFUSÉ | <input type="checkbox"/> |
| NOM | | | | | |
| DATE | | | | SIGNATURE RH | |

Vos dates choisies doivent être annoncées

AVANT LE 31 MARS POUR LES VACANCES D'ETE (période du 1^{er} juin au 30 septembre).

AVANT LE 30 SEPTEMBRE POUR LES VACANCES DE FIN D'ANNEE (période du 1^{er} décembre au 31 janvier).

Hors vacances d'été et fin d'année vos dates choisies doivent être annoncées **8 semaines à l'avance pour une période d'une semaine ou plus.**

Si vous ne prenez pas de vacances, veuillez AUSSI nous en informer.

Le droit aux vacances est de quatre semaines par année.

La demande doit être transmise immédiatement à votre supérieur et les vacances ne doivent être prises qu'après l'accord écrit de JL SERVICES S.A.

Nous vous remercions de bien vouloir vous accorder avec vos collègues afin que vous ne preniez pas vos vacances tous en même temps, car nous nous verrons dans l'obligation de déplacer les vacances de chaque personne pour régler ce problème.

Pour tout remplaçant présenté à JL Services S.A., nous vous donnerons une prime de CHF 50,- (sous réserve d'engagement, que la personne engagée nous donne satisfaction, et qu'elle effectue le remplacement jusqu'au retour de la personne titulaire du poste).

Cette prime est uniquement valable lors du premier remplacement par une même personne et pour les vacances d'été.

Une copie de la présente demande avec la réponse validée doit systématiquement être remise à l'employé qui devra la conserver pour tout cas de litige : sa non-présentation rendra caduque toute demande.