**Note à établir sur le papier à en-tête de la Société**

**NOTE DE SERVICE SUR L’ORDRE DES DEPARTS EN CONGES PAYES**

**Destinataires**: salariés de la Société

**Objet** : ordre des départs en congés payés

**Date** : Indiquez la date de la note de service

La présente note de service a pour objet de déterminer l’ordre des départs en congés payés, après avoir recueilli les souhaits des salariés et leurs contraintes.

Conformément aux dispositions applicables, la Société a tenu compte :

* de l'ancienneté du salarié dans l'entreprise,
* de leur éventuelle activité chez un ou plusieurs autres employeurs,
* de leur situation de famille, notamment des possibilités de congé de leur conjoint ou partenaire lié par un Pacs,
* de la présence au sein de leur foyer d'un handicapé ou d'une personne âgée en perte d'autonomie.

Compte tenu de ces critères légaux et des souhaits exprimés (et des impératifs   
de l’entreprise), l’ordre des départs et les plannings de congés du 1er mai Choisir l’année au 30 avril Choisir l’année a été fixé comme suit :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mai** Choisir l’année | **Juin** Choisir l’année | **Juillet** Choisir l’année | **Août** Choisir l’année | **Septembre** Choisir l’année | **Octobre** Choisir l’année |
| Du ...... au ...... :  M. ......  Mme ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  Mme ......  Mme ......  Mme ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  Mme ......  Mme ...... | Du ...... au ...... :  Mme ......  Mme ......  Mme ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  M. ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  Mme ......  Mme ......  Mme ...... |
| Du ...... au ...... :  Mme ......  M. ......  Mme ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  M. ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  M. ......  Mme ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  Mme ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  M. ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  Mme ......  Mme ...... |
|  |  | Du ...... au ...... :  M. ......  M. ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  Mme ......  M. ......  Mme ...... |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Novembre** Choisir l’année | **Décembre** Choisir l’année | **Janvier** Choisir l’année | **Février** Choisir l’année | **Mars** Choisir l’année | **Avril** Choisir l’année |
| Du ...... au ...... :  M. ......  Mme ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  Mme ......  Mme ......  Mme ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  Mme ......  Mme ...... | Du ...... au ...... :  Mme ......  Mme ......  Mme ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  M. ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  Mme ......  Mme ......  Mme ...... |
| Du ...... au ...... :  Mme ......  M. ......  Mme ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  M. ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  M. ......  Mme ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  Mme ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  M. ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  M. ......  Mme ......  Mme ...... |
|  |  | Du ...... au ...... :  M. ......  M. ......  M. ...... | Du ...... au ...... :  Mme ......  M. ......  Mme ...... |  |  |

Nous restons à votre disposition pour toute question.

Bien cordialement,

**Pour la Société**

Indiquez les prénom et nom du signataire

Indiquez le mandat social ou le poste du signataire