



Partie 2

BRÈVE SOCIALE

Les congés payés, comment ça marche ?

En février dernier, nous vous avons présenté les premières étapes à mettre en œuvre auprès de vos salariés afin d'organiser la gestion des congés payés au sein de votre entreprise. Nous vous exposons à présent les démarches complémentaires à accomplir pour finaliser vos obligations en toute sérénité.

Souvent posés amiablement entre les salariés et l'employeur, les congés payés bénéficient pourtant d'un cadre légal souvent méconnu.

La demande de congés

Une fois que les salariés ont eu connaissance de la période de prise des congés, ils ont officiellement vocation à proposer à leur employeur des dates de congés.

Un salarié ne fixe pas unilatéralement ses congés, il remplit une demande de congés à laquelle l'employeur apportera une réponse.

Ci-dessous un formulaire de demande de prise de congés à remplir par le salarié.

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGÉS

La fixation de l'ordre des départs en congés

Si l'entreprise ne ferme pas, les salariés seront amenés à prendre leurs congés à des moments différents.

Il est donc important d'organiser l'ordre dans lequel les salariés vont pouvoir partir.

Même si en pratique, l'ordre des départs est souvent fixé amiablement entre les salariés et l'employeur, c'est à ce dernier que revient l'obligation de déterminer l'ordre des départs en se référant à la convention collective ou à l'accord d'entreprise.

En cas de silence de ces textes, il appartient à l'employeur de déterminer l'ordre des départs après avis du CSE s'il existe (pour les entreprises de plus de 11 salariés).

L'employeur fixe cet ordre en tenant compte de différents critères prévus par le code du travail :

- La situation de famille comme la présence d'enfants scolarisés, les possibilités de congés du conjoint, (les conjoints travaillant dans la même entreprise ont droit à un congé simultané), la présence au sein du foyer d'un enfant ou d'un adulte handicapé,
- L'ancienneté peut également être prise en considération,
- L'activité du salarié chez un autre employeur.

Lorsque l'ordre des départs est fixé, il appartient à l'employeur de le communiquer par tous moyens à chaque salarié un mois au moins avant son départ.

Précision : L'employeur peut-il modifier les dates des congés payés ?

En principe, l'employeur doit respecter les dates des congés qu'il a initialement fixées.

Mais dans certains cas, les nécessités de l'activité de l'entreprise peuvent amener l'employeur à modifier les dates des congés.

Sauf si un accord d'entreprise ou la convention collective prévoient un délai particulier, l'employeur ne peut pas modifier l'ordre ni les dates des congés moins d'un mois avant la date de départ prévu sauf circonstances exceptionnelles motivées notamment par des raisons professionnelles et la technicité des fonctions occupées par le salarié.

Le régime de la 5^{ème} semaine

Rappel : Le congé principal de 24 jours ouvrables (ou 20 jours ouvrés) est pris durant la période du 1^{er} mai au 31 octobre de chaque année.

Aucune disposition légale ne prévoit de période pour la prise de cette 5^{ème} semaine. L'employeur peut donc l'imposer à ses salariés dès lors qu'elle n'est pas accolée au congé principal.

Précision : Il est possible de déroger à la règle selon laquelle le congé pris en une seule fois ne peut dépasser 24 jours

ouvrables. Les dérogations individuelles concernent les salariés justifiant de contraintes géographiques particulières ou de la présence au sein du foyer d'un enfant ou d'un adulte handicapé.

En dehors de ces cas, si l'employeur est d'accord, rien ne s'oppose à ce que les jours de congés soient tous regroupés.



Les jours de fractionnement

Peut-on obliger le salarié à prendre le congé principal en plusieurs fois ?

Lorsqu'un salarié prend un congé principal de plus de 12 jours ouvrables (ou 10 jours ouvrés) et jusqu'à 24 jours ouvrables (20 jours ouvrés) entre le 1^{er} mai et le 31 octobre, l'employeur peut lui demander de fractionner le congé c'est-à-dire de le séparer en plusieurs parties. Ce fractionnement est possible mais avec l'accord du salarié.

En tout état de cause, le congé devra être au minimum de 12 jours ouvrables (10 jours ouvrés) en continu entre 2 jours de repos hebdomadaires durant la période de référence du 1^{er} mai au 31 octobre.

En cas de fractionnement, le salarié peut prétendre à des jours de repos supplémentaires :

- 2 jours lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est au moins égal à 6,
- 1 jour lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est compris entre 3 et 5 jours.

L'employeur doit obtenir la renonciation individuelle expresse du salarié si le fractionnement est supprimé par un accord collectif.

De son côté, le salarié qui souhaite fractionner son congé ne peut pas l'imposer à l'employeur. Ce dernier peut subordonner son accord à la renonciation du salarié à ses jours supplémentaires de congés pour fractionnement.

MODÈLE DE COURRIER DE RENONCIATION DU SALARIÉ

La question du report des congés payés

Les congés payés ont pour objet de garantir un temps annuel de repos à chaque salarié. Les congés acquis non pris par un salarié ne se reportent pas sur l'année suivante sauf avec l'accord de l'employeur.

Attention, si vous avez permis depuis des années à vos salariés de reporter des congés d'une année sur l'autre, et que vous souhaitez revenir sur cette pratique, vous devrez respecter un certain formalisme pour remettre en cause cet usage.

Ce principe de non report subit cependant quelques dérogations :

- Capitalisation en vue de bénéficier d'un congé sabbatique ou pour création d'entreprise,
- Capitalisation sur un compte épargne-temps,
- Report prévu par un accord collectif organisant un décompte annuel de la durée du travail,
- En cas de maternité, congé parental, accident du travail, ou maladie.



Quels sont les risques si le salarié ne prend pas ses jours de congés ?

Selon la Cour de Justice de l'Union Européenne, la finalité du droit au congé payé annuel est de permettre au travailleur de se reposer et de disposer d'une période de détente et de loisirs, quelles que soient la durée de travail et la nature du contrat.

L'employeur a l'obligation d'organiser la prise des congés de ses salariés.

Outre des amendes encourues par l'employeur qui ne respecte pas les dispositions d'ordre public du code du travail, il engage sa responsabilité vis-à-vis des salariés qui n'ont pas pris régulièrement leurs congés.

En effet, l'employeur a l'obligation de veiller à la santé et à la sécurité de ses salariés. Si ces derniers ne prennent pas leurs congés, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, la faute inexcusable (manquement à une obligation légale de sécurité et de protection) de l'employeur pourrait être retenue.

L'impact financier est très lourd pour une entreprise. Le salarié peut obtenir des dommages et intérêts conséquents en réparation de son préjudice. De plus, l'employeur peut se voir condamner à rembourser l'ensemble des sommes allouées par la CPAM ou la MSA versées au salarié (rente, dommages et intérêts).

Conclusion : La gestion des congés payés au sein de l'entreprise est très encadrée et nécessite le respect d'un formalisme souvent méconnu du chef d'entreprise. Notre service social se tient à votre disposition pour vous accompagner et vous permettre d'aborder le sujet avec sérénité.





Calendrier à retenir

- **Période de référence classique d'acquisition des congés** : 01/06 année N au 31/05 année N+1
- **Période de prise des congés comprise obligatoirement entre le 01/05 et le 31/10**
- **01/03 au plus tard** : information des salariés de la période de prise des CP (Au moins 2 mois avant l'ouverture de la période de congés)
- **Détermination de la période des congés et ordre des départs** (dans les entreprises de plus de 11 salariés après consultation du CSE s'il existe)
- **01/04 et au plus tard 1 mois avant le départ en CP** : information des salariés des dates de congés
- **01/04 et au plus tard 1 mois avant le départ en CP** : information des salariés des modifications des dates de congés fixées

