



Congés Payés DROITS ET OBLIGATIONS de l'employeur



Calculer les droits à Congés Payés

Tout salarié a droit à **2,5 jours ouvrables de congés par mois de "travail effectif" chez le même employeur** (C. trav., art. L. 3141-3).

Selon le code du travail, le début de la période de référence (période d'activité du salarié sur laquelle est décompté le temps de travail effectif) s'étend, pour la plupart des entreprises, du **1^{er} juin au 31 mai** (C. trav., art. R. 3141-3, al. 1). A noter que dans les entreprises affiliées à une caisse de congés payés, la période de référence va du **1^{er} avril au 31 mars** (C. trav., art. R. 3141-3).

Sont considérées comme périodes de travail effectif pour la détermination de la durée du congé :

1. Les périodes de congé payé
2. Les périodes de congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant et d'adoption
3. Les contreparties obligatoires en repos prévues par l'article L. 3121-11 du présent code et l'article L. 713-9 du code rural et de la pêche maritime
4. Les jours de repos accordés au titre de l'accord collectif conclu en application de l'article L. 3122-2
5. Les périodes, dans la limite d'une durée ininterrompue d'un an, pendant lesquelles l'exécution du contrat de travail est suspendue pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
6. Les périodes pendant lesquelles un salarié se trouve maintenu ou rappelé au service national à un titre quelconque (C. trav., art. L. 3141-5).

Toute personne ayant travaillé, sans condition de durée d'activité minimale au cours de la période de référence, a droit à des congés payés. Le salarié travaillant sur l'intégralité de ladite période de référence **acquiert 30 jours ouvrables de congés payés, soit 5 semaines.**

Il s'agit là d'un maximum prévu par la loi, des dispositions conventionnelles ou des usages pouvant prévoir un nombre supérieur.

La durée des congés légaux est exprimée et donc calculée en **jours ouvrables**. On entend par "jours ouvrables" tous les jours de la semaine (y compris le samedi ou le lundi qu'il soit travaillé ou non), à l'exclusion du jour de repos hebdomadaire (en général le dimanche) et des jours fériés habituellement chômés dans l'entreprise.

Pour que le calcul des droits soit mieux compris des salariés, certaines entreprises optent pour le calcul en **jours ouvrés**. Les jours ouvrés correspondent aux jours habituellement travaillés dans l'entreprise. Le choix de ce mode de décompte en jours ouvrés revient à l'employeur, les salariés ne peuvent s'y opposer que s'il leur est défavorable.



Organiser la prise de congés payés

La période de prise des congés est le laps de temps au cours duquel les salariés ayant acquis des droits à congés sont autorisés à partir. **Le congé principal de 24 jours ouvrables** (maximum de jours de congés pouvant être pris en continu) **peut être fractionné par l'employeur avec l'accord du salarié** (C. trav., art. L. 3141-18) **mais le salarié doit pouvoir prendre au moins 12 jours ouvrables de congés en continu** au cours de la période légale (du 1^{er} mai au 31 octobre).

L'employeur ne peut pas imposer la prise de CP en cas de baisse d'activité. En effet, si l'administration, dans une instruction ancienne, incite les entreprises souhaitant bénéficier du chômage partiel à utiliser en priorité les CP, il est bien précisé que le recours aux CP ne peut être imposé (Instr. DGEFP n°2008.19 du 25 nov. 2008). Néanmoins, les salariés qui refusent de puiser dans leur solde de congés ne peuvent prétendre à aucune rémunération pendant la fermeture.

S'il choisit de ne pas fermer l'entreprise (mettre tous ses salariés en congés en même temps), **l'employeur devra gérer le planning des départs en congés.** Même si ce sont le plus souvent les salariés qui proposent les dates auxquelles ils souhaitent partir, **c'est toujours l'employeur qui, au final, décide des dates et de la durée.** En tout état de cause, il ne peut être demandé à un salarié de ne pas prendre ses vacances, y compris pour des raisons professionnelles.

L'organisation des CP relevant du **pouvoir de direction de l'employeur, c'est à lui, en cas de contestation, de justifier qu'il a rempli toutes ses obligations pour organiser le départ du salarié en congés.** Il peut donc être utile pour l'employeur de se prémunir en demandant par écrit au salarié de prendre ses congés, voir en lui imposant, si nécessaire. L'employeur ne peut se limiter à dire que le salarié "n'avait pas été empêché" de prendre ses congés (Cass. Soc., 21 oct. 2014, n° 13-15.467).

Même si c'est lui qui fixe l'ordre des départs, l'employeur doit, au préalable, prendre l'avis des délégués du personnel (ou de la DUP faisant office de DP) sur l'ordre des départs et la période de prise des congés et l'avis du comité d'entreprise sur la période de prise des congés.

Les **règles de fixation de l'ordre des départs**, qui lui permettront de motiver un refus éventuel de congés, doivent tenir compte :

- De la **situation de famille des salariés**, notamment des possibilités de congé du conjoint ou du partenaire lié par un Pacs (les conjoints ou partenaires liés par un Pacs, travaillant dans la même entreprise, ont droit à un congé simultané)
- De leur **ancienneté** dans l'entreprise
- Et d'une **éventuelle activité du salarié chez un ou plusieurs autres employeurs** (C. trav., art. L. 3141-13 et s.)

Une gestion non conflictuelle et non discriminatoire de ces congés est possible en élaborant **une politique claire de départ en congés et en informant les salariés en temps voulu de ces choix.**

Par exemple, pour un salarié qui souhaite partir en vacances du **1^{er} au 15 août 2016** :

1. **1^{er} mars** : Communication par l'employeur à l'ensemble du personnel des dates (début et fin) de la période de vacances (dans notre exemple, le 1^{er} mai 2016)
2. **1^{er} mai** : Début de la période légale de prise des congés payés
3. **1^{er} juillet** : Dés cette date, l'employeur ne peut plus, sauf circonstances exceptionnelles appréciées par les juges du fond, changer les dates des congés sous peine de commettre un abus de droit
4. **1^{er} au 15 août** : CP du salarié
5. **31 octobre** : Fin de la période légale de prise des congés payés, début de la période de prise des congés fractionnés du congé principal pouvant donner lieu à des jours de congés supplémentaires.

Le salarié qui part en congé sans l'accord de son employeur encourt des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement (Cass. soc., 16 juin 2010, no 09-40.599). Le non-respect de ses obligations par l'employeur en matière de fixation de la période de prise des congés ou sur l'information des salariés pourrait néanmoins amoindrir la faute du salarié (Cass. soc. 11 juill. 2007, no 06-41.706).

Décompter les congés payés

L'horaire de travail pratiqué chaque mois et sa répartition sur les différents jours de la semaine est sans incidence sur les droits du salarié en matière de congés payés.

Le salarié à temps partiel a droit à un congé dont la durée n'est pas réduite à proportion de l'horaire de travail.

Le mode légal de décompte des congés pris par un salarié travaillant à temps partiel étant le même que celui utilisé pour un salarié travaillant à temps plein, corrélativement, on déduit une journée de congé pour chaque jour ouvrable de congé pris.

Décompte des congés payés en jours ouvrables :

Le 1^{er} jour de congé est celui où le salarié aurait dû travailler.

Exemple : pour un salarié travaillant du lundi au vendredi et partant en congé le vendredi 1^{er} juillet 2016 après sa journée de travail, le 1^{er} jour de congé décompté est le lundi 4 juillet 2016 (et non le samedi 2 juillet, bien que ce jour soit un jour ouvrable).

Un jour férié n'est pas compté comme jour de congé. Par contre, le jour ouvrable qui suit ou qui précède un jour férié chômé est compté comme un jour de congé.

Exemple : le jeudi 14 juillet 2016 n'est pas compté comme jour de congé, mais le vendredi 15 juillet 2016, jour de pont ainsi que le samedi 16 juillet 2016 (jour ouvrable) sont comptés comme des jours de congés.

Le dernier jour de congé est le dernier jour ouvrable avant la reprise effective, même s'il n'est pas travaillé habituellement.

Exemple : si la reprise s'effectue le lundi 25 juillet 2016, le dernier jour de congé décompté est le samedi 23 juillet 2016.

Décompte des congés payés en jours ouvrés :

Le 1^{er} jour de congé est celui où le salarié aurait dû travailler.

Exemple : pour un salarié travaillant du lundi au vendredi et partant en congé le vendredi 1^{er} juillet 2016 après sa journée de travail, le 1^{er} jour de congé décompté est le lundi 4 juillet 2016.

Un jour férié n'est pas compté comme jour de congé, le pont étant compté.

Exemple : le jeudi 14 juillet 2016 ne sera pas compté comme jour de congé, mais le vendredi 15 juillet 2016 sera compté comme un congé.

Le dernier jour de congé est le dernier jour précédent la reprise effective qui aurait dû être travaillé.

Exemple : si la reprise s'effectue le lundi 25 juillet 2016, le dernier jour de congé décompté est le vendredi 22 juillet 2016.



Fractionner le congé principal

Le salarié peut demander le fractionnement de son congé principal.

Souvent, **cette demande est implicite car elle résulte des dates proposées par le salarié** lorsqu'il pose ses congés. Face à une telle demande, et sous réserve de dispositions conventionnelles, l'employeur peut :

- **refuser** le fractionnement pour des raisons de contraintes de l'activité (Cass. soc., 27 juin 2007, no 06-41.904)
- **accepter** le fractionnement **sans conditions**
- **accepter le fractionnement à la condition que le salarié renonce par écrit aux jours de fractionnement** (Code trav. Art. L 3141-9) (Cass.soc., 13 déc. 2006, n° 05-42.116).

Lorsque les 4 semaines de congé principal sont fractionnées, l'employeur doit au salarié des jours de congés supplémentaires, **sous réserve que le reliquat du congé principal soit pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.**

Jour(s) ouvrable(s) de congés pris hors période 1er mai 31 octobre	Jour(s) ouvrable(s) de congés supplémentaire(s)
de 1 à 2 jours	0
de 3 à 5 jours	+ 1
de 6 à 12 jours (maximum)	+ 2

Indemniser les congés payés

Afin que le salarié ne subisse aucune perte de salaire pendant la période de ses congés, l'employeur est tenu de lui **verser une indemnité de congés payés calculée soit selon la règle du dixième de la rémunération annuelle, soit selon celle du maintien du salaire.** Ces deux modes de calcul doivent être appliqués simultanément et le plus favorable doit être retenu par l'employeur **sous peine de sanctions** (C. trav., art. R.3143-1). Ce mode de calcul est d'ordre public, aucun accord d'entreprise ne peut contenir des stipulations moins favorables au salarié.

Lorsque le contrat de travail est résilié avant que le salarié ait pu bénéficier de la totalité du congé auquel il avait droit, il doit recevoir une indemnité dite compensatrice pour la fraction des congés non pris. **Cette indemnité est due, que la résiliation soit du fait du salarié ou du fait de l'employeur.**

Donner des jours de congés

Un salarié peut, **à sa demande et en accord avec son employeur,** renoncer anonymement et sans contrepartie à une partie de ses jours de congés (la 5^{ème} semaine), au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise qui assume la charge d'un enfant de moins de 20 ans gravement malade (C. trav., art. L.1225-65-1, loi n°2014-459 du 9 mai 2014 – art. 1).

Anticiper ou reporter les congés payés

Certaines circonstances liées à des absences du salarié peuvent perturber la prise des congés.

Par ailleurs, si les congés payés doivent être pris l'année de référence suivant la période d'acquisition, **le salarié peut toutefois prendre ses congés par anticipation.**

Les congés doivent être pris en principe pendant la période des congés, sous peine d'être perdus. Des cas de report sont néanmoins admis.

Le salarié absent pour maladie ou accident non professionnel avant son départ peut les reporter à son retour d'arrêt maladie, même si la période de prise des congés dans l'entreprise est expirée. Idem en cas d'absence consécutive à un AT ou de rechute. Sauf stipulations conventionnelles plus favorables, le salarié ne peut exiger le report lorsqu'il est malade en cours de congés payés. Il bénéficiera du cumul des indemnités journalières maladie et de ses congés.

Les salariés de **retour de congé de maternité ou d'adoption ont droit à leurs congés payés**, quelle que soit la période. En cas de congé parental d'éducation, les congés payés ne sont pas reportés, sauf dispositions conventionnelles plus favorables.

L'employeur ne peut imposer au salarié le report de ses congés au-delà du terme de la période de prise des congés, le droit au repos chaque année étant d'ordre public.

Une fois les congés acquis, ils peuvent être pris et ce, même avant l'ouverture de la période normale de prise des congés, avec l'accord de l'employeur et une demande écrite du salarié (C. trav., art. L.3141-12).

En revanche, l'employeur ne peut pas imposer à ses salariés de prendre des congés par anticipation.

Explication du compteur de congés

Exemple du compteur au 30 avril 2016

	Congés N-1	Congés N
Acquis	32.00	27.50
Pris	30.00	
Solde	2.00	27.50

Colonne "Congés N-1" : sur la ligne "Acquis" sont comptabilisés les congés de l'année acquis sur la période précédente et que le salarié peut utiliser. Sur la ligne "Pris" sont notés les jours qu'il a déjà pris. Dans la case "Solde" apparaissent le solde des congés qu'il lui reste à prendre.

Colonne "Congés N" : sur la ligne "Acquis se cumulent depuis le 1^{er} juin 2015, les 2,5 jours de congés payés acquis par les salariés chaque mois de travail effectif. Dans la case "Pris" de cette ligne seront marqués les jours éventuellement pris par anticipation. Au 1^{er} juin 2016, ces trois lignes basculeront dans la colonne "N-1".

Des questions? Des points à éclaircir ?

Contactez-nous...

Avignon

CREATIVA – Bâtiment Pierre Thomas
546 rue Baruch de Spinoza - Site Agroparc
BP 61225
84911 AVIGNON CEDEX 09
Tél 04 86 40 84 24
avignon@lepolerh.com

Bourbonne les Bains

37 avenue du Lieutenant Gouby - BP 23
52400 Bourbonne les Bains
Tél 03 25 90 49 40
Fax 03 25 84 05 01
bourbonne@lepolerh.com

Langres

30 rue Champ Mourot - BP 40029
Saints Geosmes 52202 Langres Cedex
Tel 03 25 87 78 58
Fax 03 25 84 49 15
langres@lepolerh.com

Chaumont

2 rue Raymond Savignac
52000 Chaumont
Tel 03 25 32 84 12
Fax 03 25 31 24 17
chaumont@lepolerh.com

Siège Social Dijon

Bât. B1 - 11 boulevard Rembrandt
21000 Dijon
Tel 03 80 47 24 60
Fax 03 80 47 24 61
dijon@lepolerh.com