



Prise des congés payés annuels

L'organisation des congés payés relève de la responsabilité de l'employeur. A cet effet, il doit faire en sorte que ce droit devienne effectif. A défaut, ses responsabilités civile et pénale pourraient être engagées (1).

Quelle est la période de prise des congés payés ?

Dans tous les cas, les congés doivent être pris dans une période qui comprend la période du 1er mai au 31 octobre de chaque année (2).

Cette période est fixée par un accord collectif (entreprise ou établissement ou, à défaut une convention collective de branche).

En l'absence de tout accord, il appartient à l'employeur de définir la période des congés après avis du CSE.

Que la période de prise des congés soit fixée par accord ou par l'employeur, elle doit comprendre la période du 1er mai au 31 octobre de chaque année.

Le nombre de jours pouvant être pris en une seule fois

Le nombre de jours pouvant être pris en une seule fois ne peut pas excéder 24 jours ouvrables. Exceptionnellement, il est possible de déroger à cette limite pour les salariés qui justifient de **contraintes géographiques particulières ou la présence au sein du foyer d'un enfant handicapé ou d'une personne âgée en perte d'autonomie** (3).

A noter : lorsque le congé ne dépasse pas 12 jours ouvrables, il doit être continu.

Règles de fractionnement

Lorsque la durée du congé principal est supérieure à 12 jours ouvrables, il peut être fractionné avec l'accord du salarié avec une obligation de prendre au moins 12 jours ouvrable pour l'une des fractions. L'accord du salarié n'est pas nécessaire si le congé a lieu pendant la fermeture de l'entreprise (4).

Congés supplémentaires de fractionnement

Lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est au moins égal à 6 jours : **2 jours supplémentaires.**

Lorsqu'il est compris entre 3 et 5 jours : **1 jour supplémentaire.**

Seuls les 24 jours ouvrables dus au titre du congé principal sont concernés par ce supplément.

Par ailleurs, il peut être dérogé à ces suppléments avec l'accord du salarié.

Possibilité de report des congés payés

Il est possible de reporter les congés payés jusqu'au 31 décembre de l'année suivant laquelle la période de prise des congés a débuté. Pour cela, la durée du travail du salarié doit être décompté à l'année et le report est prévu par un accord (entreprise ou établissement ou, à défaut, une convention collective de branche).

A noter : les congés peuvent être pris dès l'embauche.

Quel est l'ordre des départs en congé ?

L'ordre des départs est fixé par un accord collectif à défaut, par l'employeur après avis du CSE.

S'il est fixé par l'employeur, il doit tenir compte des critères suivants :

- la situation familiale des salariés, notamment les possibilités de congé, dans le secteur privé ou la fonction publique, du conjoint ou du partenaire lié par un pacs, ainsi que la présence au sein du foyer d'un enfant ou d'un adulte handicapé ou d'une personne âgée en perte d'autonomie ;
- la durée de leur service dans l'entreprise ;
- leur activité chez un ou plusieurs autres employeurs.

L'employeur ne peut modifier l'ordre et les dates de départ en congé **moins d'un mois avant la date de départ prévue** qu'en cas de **circonstances exceptionnelles** (5).

En dehors des circonstances exceptionnelles, les délais dans lesquels l'employeur peut modifier l'ordre et les dates de départs sont prévus par un accord collectif.

A noter : les salariés doivent être informés de la période de prise des congés au moins 2 mois avant son ouverture et de l'ordre des départs au moins 1 mois avant leur départ (6).

Fermeture de l'entreprise pendant la période des congés payés

Certes, les congés peuvent être pris par roulement avec un ordre des départs établi au préalable mais ils peuvent aussi être pris en même temps par tous les salariés si l'employeur décide de fermer l'entreprise pendant la période des congés payés annuels.

Dans ce cas, le CSE doit être consulté avant la prise de décision de l'employeur dans le cadre de ses attributions générales puisque cette situation concerne la marche générale de l'entreprise (7).

L'accord du salarié n'est pas nécessaire, notamment s'il y'a lieu de fractionner le congé principal.

En revanche, si la fermeture dépasse la durée légale des congés payés annuels, **l'employeur est tenu de verser aux salariés, pour chacun des jours ouvrables de fermeture excédant cette durée**, une indemnité qui ne peut être inférieure à l'indemnité journalière de congés. A noter que cette indemnité journalière ne se confond pas avec l'indemnité de congés (8).

Indemnisation des congés payés

Le salarié a droit à une indemnité lorsqu'il prend ses congés payés annuels. Il y'a deux méthodes pour le calcul de cette indemnité (9) :

• La règle du 1/10 :

Pour cette méthode, la rémunération brute totale du salarié pendant la période de référence (période d'acquisition des congés) est multipliée par 10 %. Il est tenu compte, pour la détermination de cette rémunération brute totale :

- de l'indemnité de congé de l'année précédente ;
- des indemnités afférentes à la contrepartie obligatoire sous forme de repos ;
- des périodes assimilées à un temps de travail qui sont considérées comme ayant donné lieu à rémunération en fonction de l'horaire de l'établissement.

Selon la jurisprudence, certaines primes doivent être incluses dans la rémunération brute totale prise en compte, notamment les primes de rendement et de productivité liées à l'activité personnelle du salarié (10).

Exemple : pour une rémunération brute totale de 25 000 euros perçue au cours de la période de référence, l'indemnité de CP sera : $25\,000 \times 10\% = 2\,500$ euros bruts.

• La règle du maintien de salaire

L'indemnité de congé payé ne peut être inférieure au montant de la rémunération qui aurait été perçue pendant la période de congé si le salarié avait continué à travailler. Elle est calculée en fonction :

- du salaire gagné dû pour la période précédant le congé ;
- de la durée du travail effectif de l'établissement.

A noter : c'est l'indemnité la plus favorable entre les deux méthodes de calcul qui doit être versée au salarié.

1. R 3143-1 Code du travail
2. L3141-13 Code du travail
3. L 3141-17 Code du travail
4. L 3141-19 Code du travail
5. L 3141-16 Code du travail
6. D 3141-5 et D 3141-6 Code du travail
7. L 2312-8 Code du travail
8. L 3141-31 Code du travail
9. L 3141-24 Code du travail
10. Cass, soc, 20 janvier 2010, n° 08-43.310