

## Information concernant la prise des congés payés.

Madame, Monsieur,

Nous tenons à vous sensibiliser au bon suivi des prises de congés de vos salariés.

En tant qu'employeur, vous devez savoir que les congés payés acquis pour la période du 1<sup>er</sup> juin N au 31 mai N+1, devront être soldés **AVANT le 31 mai N+2.**

Le solde des congés payés non consommés à cette date sera perdu et ne pourra faire l'objet **d'aucun versement d'indemnité compensatrice de congés payés** (cassation sociale du 13/06/2012).

Cependant il existe des exceptions à la règle du « pas pris perdu » à savoir :

- L'employeur et le salarié peuvent se mettre d'accord pour reporter le solde des congés payés non pris au 31 mai,
- Si le salarié n'a pas pu prendre ses congés en raison de congé maternité, de maladie ou accident du travail, ceux-ci sont reportés après le 31 mai

Nous mettons à votre disposition le tableau ci-dessous afin de bien gérer vos obligations vis-à-vis de vos salariés :

Calendrier	Information à communiquer concernant la prise de congés payés
Avant le 28 février	Affichage de la période de prise de congés payés de l'entreprise.
Avant le 30 avril	Prise de la 5ème semaine de congés payés si celle-ci n'est pas soldée.
Avant le 31 mai	Vérification des soldes des compteurs des congés payés des salariés.
Du 1er mai au 31 octobre	RAPPEL : Prise de 2 semaines consécutives de CP obligatoirement et 4 semaines maxi.
1 mois avant la prise de CP	L'employeur ne peut plus modifier les dates de prises de congés (Article L31 41-16 du code du travail).

Merci par avance de vérifier si vous nous avez bien communiqué toutes les informations sur les prises de congés de vos salariés par rapport à la période de référence.

## Suivez en permanence la prise de congés de vos salariés

Il est important de savoir que c'est à l'employeur de démontrer qu'il a pris toutes les mesures pour s'assurer de l'exercice effectif du droit aux congés de ses salariés. En effet, l'organisation des congés payés relève de son pouvoir de direction (article L3141-14 du code du travail).

Sauf dispositions conventionnelles ou d'usage, l'employeur fixe l'ordre et la date des départs après avis, le cas échéant des DP, en fonctions de certains critères :

- la situation de famille des bénéficiaires,
- leur ancienneté dans l'entreprise,
- d'une éventuelle activité chez un ou plusieurs autres employeurs

En cas de contestation, c'est à l'employeur de justifier qu'il a rempli toutes ses obligations pour organiser le départ du salarié en congé.

Par ailleurs, la **non-prise de congés payés** par un salarié pourrait remettre en cause votre obligation légale de résultat en matière de sécurité. En fonction du préjudice subi, vous pourriez être dans l'obligation de verser à vos salariés des dommages et intérêts.

Plusieurs jurisprudences précisent que les congés payés doivent être pris et non compensés financièrement.

## Comment bien gérer les prises de congés et vous protéger ?

- Faire le point sur les reliquats de congés et les communiquer aux salariés.
- En établissant une note de service invitant les salariés à prendre leurs congés payés avant la date de fin de période.
- En contrôlant régulièrement dans l'année la **prise effective des congés payés**.

Nous restons bien entendu à votre disposition pour tout complément d'information

LE SERVICE SOCIAL