

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^{er} 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 5 ^{ème} 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 1 ^{er} 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