

Ce mémento sur les congés et absences dans l'UES RMM-Emas se veut avant tout pratique. Il apporte les premières réponses aux questions que vous vous posez au quotidien et qui peuvent être éventuellement complétées par vos interlocuteurs de la Direction des Ressources Humaines. Ce document ne présente pas de valeur juridique.

## SOMMAIRE

1. LES RTT (DEMANDES À EFFECTUER VIA STELLA)	page 2
2. LES CONGÉS PAYÉS (DEMANDES À EFFECTUER VIA STELLA)	page 3
3. LES AUTRES ABSENCES À EFFECTUER VIA STELLA	
■ Les congés exceptionnels pour événements familiaux	page 5
■ Les congés exceptionnels pour enfant malade	page 5
4. LES AUTRES ABSENCES GÉRÉES DIRECTEMENT PAR LE SERVICE PAIE	
■ La maladie	page 6
■ L'accident du travail ou de trajet	page 6
■ Les congés maternité ou d'adoption	page 6
■ Le congé paternité ou d'accueil de l'enfant	page 6

## LES RTT (DEMANDES À EFFECTUER VIA STELLA)

■ **Les diverses modalités de RTT (Réduction du temps de travail) tiennent compte des impératifs des différents titres et métiers. L'horaire collectif applicable dans l'entreprise est de 35 heures par semaine. Les salariés travaillent 39 heures hebdomadaires et bénéficient sur l'année de 22 jours de RTT pour un temps complet, afin de ramener l'horaire hebdomadaire moyen à 35 heures.**

■ **Comment acquérir des jours RTT ?**

Le salarié à temps complet acquiert **deux jours de RTT par mois** sauf pendant le mois du congé principal (soit généralement le mois d'août). Cela représente sur l'année **un total de 22 jours pour un temps complet**.

Les absences viennent réduire le nombre de jours de RTT, et ce à partir de dix jours d'absence sur une année civile. Sont prises en compte les absences autres que les congés payés et jours fériés : maladie, maternité, congés exceptionnels, congés d'ancienneté, congés sans solde, absences injustifiées, congés individuels de formation...

Les salariés à **temps partiel ne bénéficient pas de jours de RTT**.

■ **Qui a la responsabilité du planning d'activité ?**

C'est le chef de service qui organise les plannings. Il définit les modalités de repos les plus adaptées au bon fonctionnement de l'activité.  
Exemples : les jours de RTT ne sont pas pris pendant la période de bouclage d'un magazine, ni pendant la semaine de clôture de la paie pour l'équipe de l'administration du personnel.

■ **Sous quelle forme prendre ses jours de RTT ?**

Il existe plusieurs formules :

- une demi-journée par semaine,
- un jour + deux demi-journées par mois,
- un jour toutes les deux semaines,
- deux jours par mois éventuellement consécutifs dans le mois.

Toutes les combinaisons sont possibles. Cependant, l'accord prévoit que les jours de RTT ne doivent pas être accolés aux congés payés, ni aux congés d'ancienneté et jours fériés.

A noter, il existe deux autres dispositifs de réduction du temps de travail :

- un système de modulation sur 12 mois pour les salariés de certains services comptables,
- un dispositif de "forfait jours" pour certains cadres et journalistes dont le temps de travail est décompté en jours et non en heures.

■ **Dans quel délai faut-il demander ses jours de RTT ?**

Selon l'accord, vous devez proposer la date de prise de jours de RTT au moins 7 jours ouvrés à l'avance (cf. lexique page 3). Vous pouvez demander une modification d'une date prévue jusqu'à trois jours avant celle-ci. De même, le chef de service peut, pour des raisons d'organisation, modifier une date jusqu'à trois jours ouvrés avant la date prévue.

■ **Quand faut-il prendre ses jours de RTT ?**

L'accord prévoit que les jours de RTT doivent être pris dans le mois d'acquisition. A titre exceptionnel et à la demande du responsable de service, des jours peuvent être reportés sur le mois suivant, ceci dans la limite de deux fois dans l'année.

**En tout état de cause, les jours de RTT doivent être pris dans l'année civile d'acquisition, ils ne peuvent donc pas être reportés d'une année sur l'autre. De plus, les jours de RTT non pris ne sont pas payés.**

## LES CONGÉS PAYÉS (DEMANDES À EFFECTUER VIA STELLA)

### ■ Comment calculer vos congés annuels ?

Un congé annuel payé est dû à **tout salarié ayant travaillé au moins dix jours** durant la période de référence (cf. lexique, ci-dessous).

Pour une année de présence complète sur la période d'acquisition, la durée des congés payés est de **cinq semaines et deux jours, soit 27 jours ouvrés** (cf. lexique) acquis à raison de 2,25 jours de congés payés par mois de présence.

Pour tout nouveau salarié embauché en cours d'année, le calcul des droits à congés payés acquis s'effectue **au prorata temporis du temps de présence** (la période d'acquisition des droits s'étend de la date d'embauche au 31 mai suivant). Les droits à congés seront disponibles au 1<sup>er</sup> juin de l'année suivante. Toutefois, après autorisation de la hiérarchie, il est possible d'anticiper la prise effective des congés acquis mais non encore disponibles.

**Remarque :** le nombre de jours de congés payés d'un **salarié à temps partiel** est le même que pour un salarié à temps plein. Le décompte du nombre de jours de congés payés pris est donc le même.

### ■ Quand pouvez-vous prendre vos congés ?

**Principe :** l'intégralité du congé principal (cf. lexique) doit être prise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre de chaque année.

### Cela, dans les conditions suivantes :

- au minimum 10 jours ouvrés consécutifs,
- ce minimum peut être porté à 15 jours ouvrés consécutifs à la demande du chef de service, en raison des nécessités de son organisation,
- au maximum 20 jours ouvrés consécutifs.

### L'exception :

- à votre demande : possibilité de prendre une partie du congé principal en dehors de la période allant du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, à condition de renoncer **au bénéfice de jours de congés supplémentaires dits de fractionnement** ;
- à la demande expresse et écrite de votre directeur membre du comité exécutif, justifiée par des raisons d'organisation interne, émise avant le 1<sup>er</sup> juillet et acceptée par vous-même : possibilité dans ce seul cas précis de bénéficier de jours de fractionnement. Il convient de remplir les deux conditions cumulatives suivantes : prendre dix jours consécutifs entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre ; ne pas avoir dépassé 15 jours de CP entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre pour pouvoir bénéficier de deux **jours de fractionnement** (si vous aviez pris entre 16 et 17 jours de CP entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre, vous pourriez bénéficier d'un seul jour de fractionnement).

## LEXIQUE

■ **Période de référence :** il convient de distinguer la période d'acquisition des droits à congés (comprise entre le 1<sup>er</sup> juin de l'année N et le 31 mai N+1) de la période de prise des congés acquis (qui s'étend du 1<sup>er</sup> juin N+1 au 31 mai N+2).

■ **Jours ouvrés :** chaque jour de la semaine, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés chômés définis par la loi (le Code du travail prévoit 11 jours fériés : les 1<sup>er</sup> janvier, Lundi de Pâques, 1<sup>er</sup> mai, 8 mai, Jeudi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1<sup>er</sup> novembre, 11 novembre et 25 décembre).

■ **Jours ouvrables :** tous les jours de la semaine sauf le jour consacré au repos hebdomadaire (en général le dimanche).

■ **Jours calendaires :** tous les jours de la semaine, du lundi au dimanche.

■ **Congé principal :** l'ensemble des droits à congés annuels hors 5<sup>ème</sup> semaine, hors congés conventionnels et congés d'ancienneté, soit 20 jours ouvrés au maximum.

## CONGÉS PAYÉS (SUITE)

### ■ Les congés payés peuvent-ils être reportés ?

Non, sauf en cas de congé maternité ou adoption et d'absence pour maladie. Tous les congés acquis au titre de la période allant du 1<sup>er</sup> juin de l'année N au 31 mai N+1 doivent être pris **avant le 30 juin N+2** (soit une tolérance d'un mois au-delà de la fin de la période de prise de congés fixée au 31 mai). Les compteurs de congés payés N/N+1 sont mis à zéro au 30 juin N+2.

### ■ Comment calculer les congés d'ancienneté ?

#### Les préalables :

- l'ancienneté s'apprécie au niveau du groupe ;
- la date d'ancienneté est la date à laquelle le contrat de travail à durée indéterminée a pris effet (ou, le cas échéant, la date de reprise d'ancienneté expressément précisée) ;
- le calcul de l'ancienneté est arrêté au 1<sup>er</sup> juin de l'année en cours. L'acquisition du nombre de jours d'ancienneté s'effectue au 1<sup>er</sup> juin de chaque année (et non à la date anniversaire de l'ancienneté).

### Le nombre de jours est calculé comme suit :

- ancienneté supérieure ou égale à 5 ans et inférieure à 10 ans => 2 jours acquis,
- ancienneté supérieure ou égale à 10 ans et inférieure à 15 ans => 4 jours acquis,
- ancienneté de 15 ans et plus => 6 jours acquis.

### ■ Le lundi de Pentecôte est-il travaillé ?

C'est un jour férié et chômé, donc non travaillé. Cependant, le principe de la "Journée de solidarité" demeure et s'articule en un co-investissement :

- pour l'employeur, une contribution "solidarité" représentant 0,3 % du salaire brut,
- pour le salarié, un jour de travail en plus à déduire prioritairement, des jours de RTT, à défaut, des congés payés ou des jours de congé d'ancienneté lorsque ce droit est ouvert.

Sur Stella, il convient de saisir à la date du lundi de Pentecôte l'un des deux motifs suivants "Jour RTT Solidarité" ou "Congé Payé Solidarité".

## EXEMPLES DE DEMANDES DE CONGÉS PAYÉS

- Un salarié demande à prendre son congé principal en 3 fois pendant la période 1<sup>er</sup> mai-31 octobre, soit 8 jours ouvrés consécutifs en juin, 7 jours ouvrés consécutifs en août, 5 jours ouvrés consécutifs en octobre :  
=> impossible, car au moins 10 jours ouvrés consécutifs doivent être pris entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre.

- Un salarié demande à prendre son congé principal en deux fois pendant la période 1<sup>er</sup> mai-31 octobre, soit 10 jours ouvrés consécutifs en juin, 10 jours ouvrés consécutifs en août :  
=> possible si le chef de service est d'accord. Le chef de service peut toutefois demander que 15 jours consécutifs soient pris pendant la période (ex : 5 jours ouvrés consécutifs en juin, 15 jours ouvrés consécutifs en août).

- Un salarié demande à prendre son congé principal en une fois pendant la période 1<sup>er</sup> mai-31 octobre, soit 20 jours ouvrés consécutifs en août :  
=> possible. Si les 20 jours consécutifs sont

à la demande du chef de service, le salarié doit donner son accord.

- Un salarié demande à fractionner en deux fois son congé principal, soit 15 jours consécutifs en août, 5 jours consécutifs en novembre :  
=> possible si le chef de service est d'accord et que le salarié renonce à des jours supplémentaires pour fractionnement.

- Un salarié demande à prendre son congé principal en deux fois sur la période 1<sup>er</sup> mai-31 octobre, soit 15 jours ouvrés consécutifs en juillet, 5 jours ouvrés consécutifs en septembre. Le chef de service accorde les 15 jours de juillet, mais demande le report à novembre des 5 jours demandés sur septembre :  
=> possible uniquement si la demande de report est faite expressément et par écrit par le directeur membre du comité exécutif avant le 1<sup>er</sup> juillet et que le salarié ne la refuse pas, expressément et par écrit. Des jours de fractionnement peuvent alors se déclencher.

## LES AUTRES ABSENCES (DEMANDES À EFFECTUER VIA STELLA)

Pour les congés exceptionnels suivants, la demande d'absence doit être effectuée par le biais de Stella. Elle est validée par votre manager, puis définitivement par le service paie après transmission via Stella de vos justificatifs.

### CONGÉS EXCEPTIONNELS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

MOTIFS	NOMBRE DE JOURS OUVRÉS *
mariage du salarié	5
mariage de l'enfant ou de l'ascendant	2
naissance ou adoption	3
décès : conjoint, enfant, père, mère, grand-parent, beau-parent	4
décès : frère, sœur, petit-enfant	2
décès : beau-frère, belle-sœur	1
déménagement	2

Ces congés doivent être pris dans la période où l'événement se produit (mais pas nécessairement le jour-même) et ne peuvent se reporter pour s'ajouter aux congés légaux. Par justificatif, on entend tout document officiel émanant de l'administration ou du domaine public.

(\*) Sauf dispositions plus favorables des conventions collectives (art. 20 pour les employés et les cadres, article 35 pour les journalistes) consultables sur le portail Dialogue social de l'intranet eKiosk.

### CONGÉS EXCEPTIONNELS POUR ENFANT MALADE

CONGES EXCEPTIONNELS	CC JOURNALISTES (article 35)	CC CADRES ET EMPLOYES (article 21)
enfant malade (quel que soit le nombre d'enfants)	moins de 12 ans : 5 jours ouvrés au maximum par année civile (7 jours ouvrés pour deux enfants âgés de moins de 12 ans)	moins de 16 ans : 3 jours ouvrés payés par année civile et 5 jours non rémunérés au maximum

Les absences liées à la maladie d'un enfant doivent être justifiées par un certificat médical suffisamment explicite exigeant la présence du salarié auprès de son enfant.

## LES AUTRES ABSENCES (GÉRÉES PAR LE SERVICE PAIE)

### ■ La maladie

Vous devez informer immédiatement votre chef de service du motif et de la durée probable de votre absence. Vous devez justifier de celle-ci par l'envoi à la DRH d'un arrêt de travail (ou de sa prolongation) établi par le médecin de votre choix, dans un délai maximum de 48 heures (volet n°3).

### ■ L'accident du travail ou de trajet

En cas d'accident du travail ou de trajet, vous devez informer ou faire informer la DRH dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24 heures. La DRH dispose alors de 48 heures pour établir la déclaration, l'envoyer à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et vous délivrer une feuille d'accident qui vous permet d'être dispensé de l'avance des frais médicaux.

### ■ Les congés maternité et adoption

Les congés de maternité et d'adoption sont accordés conformément aux dispositions légales en cours. A titre d'exemple pour un premier enfant, **le congé minimum est de 16 semaines** (soit 6 semaines avant l'accouchement et 10 semaines après).

Il convient de **faire constater médicalement votre état de grossesse** avant la fin du troisième mois de grossesse (soit avant la 14ème semaine) et d'envoyer dans les plus brefs délais la déclaration de grossesse aux organismes sociaux.

Pensez à **informer votre chef de service et adressez à la DRH** (par courrier AR ou lettre remise en

main propre contre décharge) un **certificat médical attestant de l'état de grossesse** et de la date présumée de l'accouchement, afin que soient déterminées les périodes d'arrêt pré et post-natales. La DRH en accusera réception et vous confirmera les dates de votre congé maternité. Un certificat complémentaire est requis en cas de grossesse pathologique.

**Après l'accouchement**, vous devez prévenir la DRH et lui faire parvenir un acte de naissance.

A noter que le congé maternité peut être déplacé. Ainsi les trois premières semaines de congé pré-natal peuvent être reportées après la naissance. Vous pouvez également le réduire à 8 semaines minimum si vous le souhaitez.

### ■ Le congé paternité ou d'accueil de l'enfant

Les personnes qui peuvent en bénéficier sont : le père biologique de l'enfant, ET/OU la personne qui vit avec la mère, quel que soit le statut marital (mariage, concubinage ou PACS) et son sexe.

Le congé est ouvert sans condition d'ancienneté et quel que soit le type de contrat du travail (CDI, CDD ou contrat temporaire).

Sa durée est de 25 jours calendaires pour une naissance simple.

Le salarié avertit son employeur (manager et service RH) au moins 1 mois avant la date prévue. Retrouvez toutes les modalités sur myReworld > Corporate > RH > Congés et absences