

ASSISTANT GESTION DU SOCIAL DE L'ENTREPRISE

LES ABSENCES ET CONGES

LA VALORISATION DES ABSENCES

METHODE DE VALORISATION DES ABSENCES

- Quel que soit le motif de l'absence, celle-ci doit toujours figurer sur le bulletin de paie.

METHODE DE VALORISATION DES ABSENCES

Méthode	Calcul
Trentième	$\frac{\text{Salaire mensuel}}{30} \times \text{nombre de jours d'absence calendaires}$
Vingt-sixième ou jours ouvrables du mois	<p>26^e:</p> $\frac{\text{Salaire mensuel}}{26} \times \text{nombre de jours ouvrables d'absence}$ <p>Jours ouvrables :</p> $\frac{\text{Salaire mensuel}}{\text{Nb de jours ouvrables réels (mois)}} \times \text{nombre de jours ouvrables d'absence}$
Heures moyennes	$\frac{\text{Salaire mensuel}}{\text{Nombre moyen d'heures de travail dans le mois}} \times \text{nombre d'heures d'absence dans le mois}$
Heures réelles	$\frac{\text{Salaire mensuel}}{\text{Nombre d'heures réelles dans le mois}} \times \text{nombre d'heures d'absence dans le mois}$
Jours ouvrés ou jours ouvrés moyens	<p>Jours ouvrés moyens :</p> $\frac{\text{Salaire mensuel}}{21,67^{(*)}} \times \text{nombre de jours ouvrés d'absence}$ <p>Jours ouvrés réels :</p> $\frac{\text{Salaire mensuel}}{\text{Nombre de jours ouvrés réels}} \times \text{nombre de jours ouvrés d'absence}$ <p><small>(*) 52 x 5 : 12 = 21,67</small></p>

Exemple

- Soit une entreprise travaillant du lundi au vendredi, à raison de 7 heures par jour. L'horaire collectif de l'entreprise est de 151,67 heures par mois. Un salarié est absent du 3 au 19 septembre 2012. Son salaire brut mensuel est de 3 100 € par mois.

Méthode utilisée	Calcul	Valorisation absence
Trentième	$\frac{3\,100}{30} \times 17 =$	1 756,67 €
Vingt-sixième ou jours ouvrables du mois	$26^e : \frac{3\,100}{26} \times 15 =$ Jours ouvrables réels : $\frac{3\,100}{25} \times 15 =$	1 788,46 € 1 860 €
Heures moyennes (entreprise ouverte du lundi au vendredi)	$\frac{3\,100}{151,67} \times (13 \times 7) =$	1 859,96 €
Heures réelles	$\frac{3\,100}{(21 \times 7)} \times (13 \times 7) =$	1 919,05 €
Jours ouvrés ou jours ouvrés moyens	Jours ouvrés moyens : $\frac{3\,100}{21,67} \times 13 =$ Jours ouvrés réels : $\frac{3\,100}{21} \times 13 =$	1 859,71 € 1 919,05 €

LES CONGES

Les congés payés et la rémunération

L'activité partielle

Le congé parental d'éducation

Les congés pour événements familiaux

Les congés sans solde

I. Les congés payés et la rémunération

- L'indemnité de congés payés permet de rémunérer le salarié durant ses congés.
- Comment l'indemnité de congés payés est-elle calculée ?
Quelles sont les règles à respecter ? Quels sont les calculs à effectuer ?

La bonne méthode

- **Recueillir tous les éléments comptables avant de procéder au calcul de l'indemnité de congés payés**

Pour déterminer le montant dû au titre de l'indemnité de congés payés, vous devez être en possession de la totalité de la rémunération brute perçue par votre salarié pendant la période de référence d'acquisition des congés.

Cette période de référence court en général du 1^{er} juin de l'année N-1 au 31 mai de l'année N (année civile).

Cependant, un accord d'entreprise peut déterminer une autre période.

Vous ne retiendrez que les sommes rémunérant du travail effectif, c'est-à-dire les sommes qui correspondent à la contrepartie du travail du salarié

- **Comparer deux méthodes de calcul**

L'indemnité de congés payés est égale au dixième de la rémunération brute totale perçue par le salarié au cours de la période de référence.

Règle du 1/10^e

Il s'agit de calculer le 1/10^e de la rémunération brute totale perçue par le salarié au cours de la période de référence (prendre la somme calculée à l'étape 1 et la multiplier par 10 %).

Attention :

Tous les éléments de cette rémunération brute n'entrent pas dans le calcul.

Toutes les sommes ayant le caractère de salaire ou d'accessoire du salaire sont à inclure :

- le salaire de base (qui est la contrepartie directe du travail) ;
- la rémunération des heures supplémentaires ;
- les primes de panier et de transport qui ne correspondent pas forcément à des frais réels ;
- la prime d'ancienneté ;
- les primes et gratifications correspondant à un droit précis du salarié et affectées par la prise de congés (ex. : primes de rendement, primes d'objectif, etc.) ;
- les commissions des commerciaux ;
- les indemnités attribuées pour des périodes légalement assimilées à du travail effectif (ex. : indemnité congés payés de l'année précédente, complément de salaire suite à un accident du travail, etc.).

Toutes les sommes n'ayant pas le caractère de salaire ou liées à un risque ou un événement exceptionnel sont à exclure :

- les remboursements de frais professionnels, même lorsqu'ils sont forfaitaires ;
- les primes exceptionnelles, qui ont un caractère discrétionnaire ;
- les primes non affectées par la prise des congés (ex. : 13^e mois, intéressement, etc.) ;
- les indemnités attribuées pour des périodes non assimilées à du travail effectif (ex. : complément de salaire pendant la maladie, chômage partiel, etc.).

Règle du maintien de salaire

Il s'agit de calculer la rémunération brute que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé pendant sa période de congés.

Pour cela, il faut prendre en compte : le salaire brut de la période précédant immédiatement le congé : les éléments à inclure ou à exclure sont les mêmes que ceux retenus pour l'indemnité du 1/10 ;

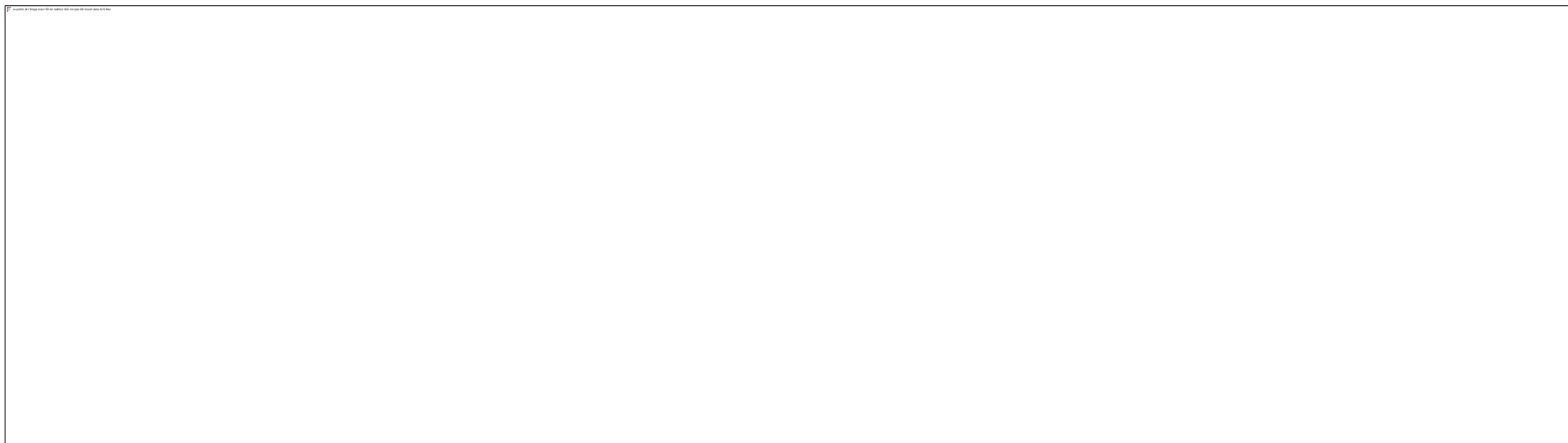
l'horaire de travail réel qui aurait été celui du salarié pendant la période du congé (y compris les heures supplémentaires).

La retenue sur salaire

La retenue sur le salaire mensuel de base se fera alors selon le rapport entre la rémunération mensuelle et le nombre d'heures « réelles » de travail pour le mois considéré (sans tenir compte du nombre d'heures mensualisées), multiplié par le nombre d'heures réelles d'absence.

Cette méthode est préconisée par la jurisprudence.

Le montant de l'indemnité CP calculée selon la règle du « maintien de salaire » sera alors égal au montant de la retenue sur salaire.



Exemple

Un salarié est rémunéré 1.500 euros bruts par mois. Il a travaillé durant toute la période de référence (du 1^{er} juin 2012 au 31 mai 2013). Il bénéficie de 30 jours de congés.

Il prend 2 semaines complètes de CP, soit 12 jours ouvrables (dont 2 samedis) sur un mois comportant 21 jours ouvrés.

- règle du 1/10^e : le calcul de son indemnité de congés payés sera le suivant :
 $(1.500 \times 12) \times 1/10 = 1.800$ euros soit 60 euros par jour ouvrable de congés
($1.800/30$ jours) ;

Soit $60 \times 12 = 720$ €

- règle du maintien de salaire : $1.500 \text{ euros} / 21 \text{ jours ouvrés} = 71,43$ euros par jour de congés.

Soit $71,43 \times 10 = 714,30$ €

Ici, on appliquera donc la règle du 1/10^e car elle est la plus favorable au salarié.

II. L'activité partielle et son incidence sur la paie

Des conditions climatiques, économiques ou conjoncturelles exceptionnelles vont vous contraindre à réduire votre activité au-dessous de la durée légale, voire à suspendre l'activité de votre entreprise. Quelles formalités devez-vous accomplir afin de pouvoir bénéficier du régime de l'activité partielle ? Comment gérer la paie de vos salariés pendant cette période ?

La bonne méthode

L'activité partielle est la situation dans laquelle se trouvent des salariés qui, tout en restant liés à leur employeur par un contrat de travail, subissent une perte de salaire imputable soit à la fermeture temporaire de l'entreprise qui les emploie, soit à la réduction de l'horaire de travail en deçà de la durée légale du travail. Cette situation peut donner lieu à une indemnité versée par l'employeur.

la procédure de mise en place du régime d'activité partielle

1) Remplir les conditions d'éligibilité au régime d'activité partielle
Du point de vue employeur

1^{re} condition : vous devez justifier de circonstances exceptionnelles

Seules sont concernées les entreprises qui justifient :

- d'un problème de conjoncture économique ;
- de difficultés d'approvisionnement en matières premières ou en énergie ;
- d'un sinistre ;
- d'intempéries de caractère exceptionnel ;
- de la transformation, restructuration ou modernisation de l'entreprise ;
- ou de toute autre circonstance à caractère exceptionnel.

En raison de la crise, le recours au régime d'activité partielle vient par ailleurs d'être étendu :

- aux entreprises en redressement judiciaire : elles peuvent désormais utiliser l'activité partielle dans la perspective d'une reprise. Le repreneur peut lui aussi y recourir sous certaines conditions (les entreprises en liquidation judiciaire restent exclues) ;
- aux entreprises sous-traitantes : l'allocation d'activité partielle est accordée aux sous-traitants, y compris lorsqu'ils sont victimes d'une diminution de leur carnet de commandes en raison de la conjoncture économique imposée par leur donneur d'ordre.

la procédure de mise en place du régime d'activité partielle

2^e condition : l'horaire de travail doit être inférieur à la durée légale de travail, soit 35 heures (avant la demande)

Cette mesure doit être exceptionnelle, c'est-à-dire que toutes modifications de l'horaire de travail de façon répétée entraîneraient une exclusion de l'indemnisation.

3^e condition : il doit s'agir d'une interruption collective d'activité (groupe de personnes)

L'activité partielle ne peut pas se limiter à un seul salarié sauf en cas de fermeture de l'entreprise pour congés payés (voir la rubrique « Questions/Réponses ») et dans le cas où l'entreprise ne comptabilise qu'un seul collaborateur.

Attention

Si vous avez déjà recouru à l'activité partielle durant les 3 années précédant votre demande ou en cas de demande de renouvellement d'une période d'activité partielle, vous devez proposer des engagements en termes de maintien des salariés dans leur emploi, de gestion prévisionnelle des compétences, d'actions de formation spécifiques ou d'actions permettant de rétablir la situation économique de l'entreprise.

L'administration vous notifiera dans sa réponse ceux que vous devrez suivre. Si vous ne les respectez pas, vous serez alors obligé de rembourser l'allocation d'activité partielle, sauf motif légitime ou incompatibilité avec la situation de l'entreprise.

Du point de vue des salariés

Tous les salariés, de manière générale, peuvent prétendre à l'indemnisation d'activité partielle sans aucune condition d'ancienneté.

Par ailleurs, les salariés dont la durée du travail est fixée par forfait en heures ou en jours sur l'année peuvent désormais bénéficier de l'allocation d'activité partielle en cas de fermeture totale de l'établissement ou d'une partie de l'établissement dont ils relèvent (décret n° 2012-341, du 9 mars 2012).

Consulter les représentants du personnel

Si vous envisagez de procéder à la mise en place du régime de l'activité partielle, vous avez l'obligation d'informer les délégués du personnel (DP) ou le comité d'entreprise (CE).

Vous devez les consulter au titre de l'information et de la consultation sur les circonstances qui peuvent altérer la durée de travail de votre entreprise. Il est nécessaire de les consulter véritablement et non pas de les informer simplement.

Effectuer une demande d'indemnisation

Si vous souhaitez recourir au régime de l'activité partielle, vous devez en premier lieu déposer sans délai une demande d'activité partielle par voie électronique ainsi que l'avis préalable du comité d'entreprise ou, en l'absence de comité d'entreprise, des délégués du personnel.

Si les instances représentatives du personnel ont rendu un avis défavorable, vous devez joindre également les motifs de la réduction ou de la suspension temporaire de l'activité.

La demande d'autorisation préalable précise les motifs justifiant le recours au régime de l'activité partielle, le nombre de salariés concernés, la durée de travail habituelle et la période pendant laquelle les salariés vont connaître une sous-activité.

Effectuer une demande d'indemnisation

Les DIRECCTE devront ensuite attester de la validité de cette demande et contrôler si les conditions de recours à l'activité partielle sont bien remplies.

C'est l'agence de services et de paiement qui sera garante de la sécurité du réseau informatique dédié à l'activité partielle.

Vous obtiendrez une réponse, en principe, dans les quinze jours suivant la réception de la demande d'autorisation préalable. Le silence à l'issue de ce délai vaut acceptation tacite.

Vous pourrez ensuite adresser à l'agence de services et de paiement une demande d'indemnisation au titre de l'allocation d'activité partielle en utilisant le formulaire « demande d'indemnisation AAP », là aussi par voie dématérialisée depuis le 1^{er} octobre 2014. Cette demande doit contenir certaines informations, notamment la liste des salariés concernés et le nombre d'heures chômées.

Attention

Depuis le 1^{er} octobre 2014 cette demande devra nécessairement être adressée par voie dématérialisée sur le site : <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/>, à l'aide du formulaire « demande d'autorisation préalable ».

Gérer l'activité partielle sur le bulletin de paie

Vous devez verser l'allocation d'activité partielle sur le bulletin de paie de vos salariés chaque mois concerné.

Au moment où vous délivrez les bulletins de paie, vous devrez transmettre à vos salariés, en plus du bulletin de paie, un document stipulant les heures indemnisées, le taux appliqué et les sommes versées au titre de la période considérée.

Calculer la retenue sur salaire

En premier lieu, l'activité partielle est une absence tout comme la maladie, la mise à pied ou encore l'absence injustifiée. Il convient donc de calculer la retenue sur salaire correspondant à la période d'activité partielle. Cette retenue doit impérativement apparaître sur le bulletin de paie. Elle correspond au nombre d'heures d'activité partielle du salarié multiplié par son taux horaire.

Intégrer l'indemnité d'activité partielle dans la paie

Le montant de l'indemnité à verser au salarié serait égal à 70 % de sa rémunération brute servant à l'assiette de calcul de l'indemnité de congés payés, sans pouvoir être inférieure au SMIC sauf si le salarié est rémunéré en pourcentage du SMIC.

Attention

Vous êtes désormais tenu d'assurer à vos salariés une rémunération minimale mensuelle garantie. Au cas où la rémunération nette du salarié serait inférieure au SMIC, vous serez donc redevable d'une allocation complémentaire correspondant à la différence entre le montant de la rémunération minimale (soit le montant du SMIC net) et le montant total du salaire correspondant aux heures effectivement travaillées dans le mois et des allocations d'activité partielle.

Gérer l'activité partielle sur le bulletin de paie

Le montant de l'allocation qui peut vous être remboursé dépend de l'effectif de votre entreprise, il serait de :7,74 euros de l'heure pour un effectif inférieur ou égal à 250 salariés ;

7,23 euros de l'heure pour un effectif supérieur à 250 salariés.

Le nombre d'heures ainsi indemnisées correspond aux heures chômées en dessous de la durée légale de travail, soit 35 heures.

Les allocations d'activité partielle sont soumises à une CSG de remplacement au taux particulier de 6,2 % et à la CRDS au taux de 0,5 %.

Pour intégrer les allocations d'activité partielle à la paie vous devez donc :inclure le montant des allocations d'activité partielle dans le brut du salarié à l'aide d'une rubrique de paie particulière intitulée « *allocation d'activité partielle* ». Toutefois, le montant de cette allocation n'entre pas dans l'assiette de cotisations des charges sociales ;

soumettre ce montant uniquement à la CSG/CRDS de remplacement également à l'aide de rubriques de charges CSG et CRDS supplémentaires aux taux prévus pour les revenus de remplacement, c'est-à-dire 0,5 % pour la CRDS et 6,20 % pour la CSG.

Tenir compte de la durée d'indemnisation

Les heures indemnisables

Les salariés perçoivent une rémunération pour chaque heure chômée en dessous de la durée légale du travail, soit 35 heures par semaine. Seules sont concernées les heures réellement effectuées, c'est-à-dire les heures faisant partie du travail effectif.

Exemple

Un salarié a une durée de travail de 39 heures par semaine (durée applicable dans l'entreprise). En activité partielle, il effectue 25 heures hebdomadaires. Il bénéficiera d'une allocation hebdomadaire calculée sur 10 heures chôchées ($35 \text{ h} - 25 \text{ h}$), et non pas 14 heures ($39 \text{ h} - 25 \text{ h}$).

Attention

Les heures indemnisables par l'État sont soumises à un plafond annuel, qui est de 1.000 heures pour toutes les entreprises.

Durée de l'indemnisation

La durée d'octroi de l'allocation est de six mois, renouvelable.

III. Le congé parental d'éducation

- Suite à la demande d'un de vos salariés souhaitant bénéficier d'un congé parental d'éducation, vous vous interrogez sur l'impact de cette absence sur sa rémunération.
- Comment présenter le bulletin de salaire ? Le salarié en congé parental d'éducation peut-il prétendre à un maintien de rémunération ? Acquiert-il de l'ancienneté ? Quel nombre d'heures devez-vous faire figurer en cas de congé parental d'éducation à temps partiel ? Quelle est l'incidence de cette absence sur le compte des congés payés du salarié ?

1. Déterminer la rémunération due au salarié en congé parental d'éducation

Si votre salarié est en congé parental d'éducation total, aucune rémunération ne lui est due pendant son absence, sauf dispositions plus favorables de votre convention collective. Vous opérerez donc, sur la rémunération habituelle du salarié, une retenue correspondant à la durée de l'absence du salarié.

Si votre salarié est en congé parental d'éducation à temps partiel, il percevra la rémunération des heures de travail accomplies sur la base de l'horaire à temps partiel demandé par le salarié.

A noter

- Dans les entreprises ayant institué un compte épargne-temps en application d'une convention, d'un accord collectif de branche ou d'un accord d'entreprise, le texte peut prévoir l'utilisation de ce compte pour procurer à son titulaire un revenu ou un complément de revenu pendant un congé parental d'éducation total ou à temps partiel.
- Dans ce cas, vous devez mentionner, sur la fiche de paie du salarié en congé parental d'éducation, la rémunération brute provenant de l'utilisation du compte épargne-temps, la soumettre à cotisations et verser la somme nette au salarié en congé.

2. Calculer l'ancienneté du salarié pendant son congé parental d'éducation

Si votre salarié est en congé parental d'éducation total, la durée du congé est prise en compte pour moitié pour le calcul de l'ancienneté.

Votre convention collective peut prévoir que le congé parental d'éducation est intégralement pris en compte pour déterminer les droits liés à l'ancienneté.

Si votre salarié est en congé parental d'éducation à temps partiel, son ancienneté est décomptée comme s'il était occupé à temps complet, les périodes non travaillées étant prises en compte en totalité.

3. Déterminer la durée des congés payés du salarié

Si votre salarié a pris un congé parental d'éducation total, il n'acquiert plus de congés payés pendant son absence. Votre convention collective peut toutefois prévoir que la durée du congé parental est assimilée à du travail effectif pour le calcul de la durée des congés payés.

En outre, au terme de la période de prise des congés payés définie dans l'entreprise, les congés payés non pris sont perdus sauf usage ou disposition de la convention collective prévoyant le report des congés payés.

Si votre salarié est à temps partiel dans le cadre de son congé parental d'éducation, il continue à acquérir 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois de travail effectif. Si vous gérez les congés payés en jours ouvrés, le nombre de jours de congés acquis par le salarié est égal au nombre de jours ouvrables acquis x nombre de jours ouvrés travaillés par le salarié dans la semaine/6.

4. Apprécier le droit individuel à la formation des salariés en congé parental d'éducation

Chaque année vous devez informer, par écrit, vos salariés de leurs droits acquis au titre du dispositif de droit individuel à la formation (DIF). Souvent cette information annuelle est transmise avec la fiche de paie.

Pour apprécier ce DIF, la période d'absence de votre salarié, au titre d'un congé parental d'éducation, doit être intégralement prise en compte.

Évitez les erreurs

N'accordez pas de congés payés au salarié en congé parental d'éducation total qui a été absent pendant toute la période d'acquisition des congés payés

En effet, le droit à congés payés n'est ouvert que si un salarié justifie d'au moins un mois de travail effectif (ou quatre semaines ou vingt-quatre jours ouvrables) au cours de la période de référence pour l'acquisition des congés payés (allant du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante).

IV. Les congés pour événements familiaux

La prise en compte des congés pour événements familiaux dans le calcul de la paie

La loi accorde aux salariés des congés pour certains événements familiaux (mariage, naissance, décès d'un proche, etc.), ainsi qu'un congé spécifique en vue de l'adoption.

Quelles sont les modalités de prise de ces congés pour événements familiaux ? Quelles sont leurs conséquences sur la paie du salarié qui en a bénéficié ?

Identifier les bénéficiaires de congés pour événements familiaux

Tout salarié en activité dans l'entreprise peut bénéficier d'un congé à l'occasion de certains événements familiaux sans diminution de rémunération et ceci indépendamment de l'effectif de l'entreprise.

De plus, les congés sont accordés sans condition d'ancienneté. Ainsi, le salarié peut en bénéficier dès son arrivée dans l'entreprise.

Attention, cette disposition ne s'applique pas aux travailleurs à domicile, saisonniers, intermittents, intérimaires et travailleurs agricoles.

La loi ne prévoit pas de procédure particulière pour la prise de ces congés familiaux. Toutefois, comme pour toute absence d'un salarié, vous devez être informé au préalable, dans la mesure du possible, par le salarié qui souhaite prendre son congé afin de pouvoir éventuellement organiser son remplacement.

Le salarié doit également vous fournir un justificatif de son absence.

Déterminer si l'événement familial invoqué par le salarié ouvre droit à autorisation d'absence

En matière d'autorisation d'absence pour événements familiaux (on parle aussi de « congé exceptionnel »), les conventions collectives viennent souvent compléter les dispositions du Code du travail : elles s'appliquent chaque fois qu'elles sont plus favorables au salarié.

Il convient dès lors de toujours rechercher la situation la plus favorable au salarié entre les dispositions de la convention collective et celles du Code du travail.

En application de la loi, le salarié est autorisé à s'absenter dans les cas suivants, sans perte de rémunération :

- mariage du salarié : quatre jours ;

- mariage d'un enfant : un jour ;

- naissance ou adoption : trois jours ;

- décès d'un parent : un jour ;

- décès du conjoint, d'un enfant ou d'une personne liée par un PACS : deux jours ;

- décès du frère, de la sœur, du beau-père, de la belle-mère : un jour.

Le congé pour naissance ou adoption est accordé au père ou à la mère qui n'a pas déjà bénéficié du congé d'adoption, ou encore au père qui n'a pas bénéficié d'un congé suite au décès de la mère durant le congé de maternité. Le congé de naissance ou d'adoption est cumulable avec le congé de paternité.

Pour participer à la journée d'appel de préparation à la défense, les salariés ou apprentis âgés de 16 à 25 ans bénéficient d'une autorisation d'absence exceptionnelle d'un jour.

Décider des dates auxquelles le congé est accordé

En principe, le congé est accordé pour la date de l'événement concerné. Cependant, il n'est pas toujours évident de pouvoir poser ces congés à la date précise de l'événement.

La jurisprudence définit alors une période, qui doit être raisonnable, durant laquelle le jour non travaillé, mais rémunéré, est accordé (un délai de trois jours maximum semble adapté).

Il faut également noter que, lorsque la convention collective accorde trois jours consécutifs, le samedi est inclus. Le décompte des jours de congés se fait en jours ouvrables, peu importe que ces jours ouvrables soient travaillés ou non.

Demander au salarié un justificatif de cet événement familial

Lorsque le salarié revient de son congé pour événement familial, il doit pouvoir vous fournir un document justifiant de son absence : pour le mariage, ce peut être une copie du certificat de mariage ou du livret de famille ;

pour la naissance, il peut vous fournir une copie de l'acte de naissance de l'enfant ou du livret de famille ;

pour le décès, ce peut être une copie de l'acte de décès ou du livret de famille.

Faire figurer l'absence non déduite sur le bulletin de salaire

Lors d'un congé pour événement familial, l'absence du salarié est rémunérée. Cela ne modifie donc pas son salaire.

Toutefois, cette absence doit figurer sur le bulletin de salaire : soit sous forme de commentaire indiquant le temps d'absence et l'événement concerné ; soit en créant deux lignes, l'une pour déduire l'absence et l'autre pour maintenir le salaire, comme c'est le cas pour les congés payés.

V. Le congé sans solde

- Un salarié a besoin de s'absenter, mais il ne dispose pas de suffisamment de jours de congés pour couvrir la durée de son absence. Il est toutefois possible de s'accorder avec lui sur une période de suspension du contrat de travail. Le congé accordé est alors qualifié de sans solde.
- Quelles sont les règles régissant les congés sans solde ? La durée du congé sans solde est-elle limitée ? Comment doit-il être formalisé ? Quels sont les droits du salarié pendant son congé sans solde ?

Répondre à la demande de congé sans solde de votre salarié

En l'absence de dispositions conventionnelles, vous êtes libre d'accepter ou de refuser la demande de votre salarié. Vous n'êtes pas tenu non plus d'accepter la durée d'absence qu'il souhaite, ni la date de départ qu'il propose. Vous pouvez donc subordonner votre accord à une durée moindre ou à un départ ultérieur.

Si votre salarié sollicite verbalement un congé sans solde, demandez-lui de formaliser sa demande par écrit en précisant la date de départ et la durée du congé sans solde souhaitées. En effet, ce document prouvera utilement que l'initiative du congé émane bien de votre salarié.

Ce dernier n'a normalement pas à justifier de l'utilisation de son congé sans solde. Toutefois, il ne peut pas se livrer à des actes de concurrence ou entrer au service d'une entreprise concurrente. Une telle activité constituerait une faute pouvant aboutir à son licenciement.

Dans tous les cas, répondez à votre salarié afin d'éviter qu'il considère sa demande comme étant acceptée du fait de votre silence.

Formaliser l'acceptation du congé sans solde

En cas d'acceptation du congé, il est impératif que vous le formalisiez soit par avenant au contrat de travail, soit dans un document écrit attestant de l'accord des deux parties. Vous prendrez soin de mentionner les caractéristiques essentielles du congé sans solde accordé : son point de départ, sa date de fin, la non-rémunération du congé, les modalités de la réintégration du salarié au terme de son congé, le rappel de l'obligation de non-concurrence pendant le congé, etc.

Gérer l'absence du salarié

Pendant le congé sans solde, vous n'avez, par définition, aucune rémunération à verser à votre salarié, sous réserve des éventuelles primes ou compléments de rémunération qui ne seraient pas, ou seulement en partie, affectés par l'absence du salarié.

Attention : Si un dispositif de compte épargne-temps est en vigueur dans votre entreprise et que le salarié a décidé de l'utiliser pour financer un congé sans solde, vous lui verserez la rémunération correspondante pendant son absence et soumettrez cette somme à cotisations et contributions.

Votre salarié n'acquiert ni ancienneté, ni congés payés ni de droit individuel à la formation pendant son congé sans solde, sous réserve de dispositions plus favorables de votre convention collective.

L'absence de votre salarié ne génère pas non plus de droit individuel à la formation.

Réintégrer le salarié au terme de son congé sans solde

Une fois son congé sans solde terminé, votre salarié doit impérativement et immédiatement réintégrer votre entreprise. L'intéressé doit retrouver le poste qu'il occupait précédemment, sauf à lui proposer un changement de fonctions qu'il est en droit de refuser. Vous pouvez prévoir les modalités de retour du salarié dans l'entreprise dans le document écrit formalisant l'accord sur le congé.

Vous ne pouvez pas profiter du congé sans solde pour changer l'emploi de votre salarié.

MALADIE

Les incidences sur la rémunération

Le maintien de salaire

I. L'incidence de la maladie sur le bulletin de salaire

L'un de vos salariés est absent pour cause de maladie (en lien ou non avec son activité professionnelle). Le contrat étant suspendu, vous êtes en théorie dégagé de l'obligation de verser le salaire. Cependant, le Code du travail ainsi que les conventions collectives imposent fréquemment un maintien de la rémunération.

Quelles sont les conséquences de l'absence pour maladie sur l'établissement du bulletin de salaire ? Comment matérialiser ces absences en pratique ?

Calculer la retenue sur salaire pour maladie

Vous devez d'abord calculer la retenue sur salaire correspondant à la période de maladie et ce, même si la loi ou la convention collective impose un maintien de salaire.

Cette retenue doit impérativement apparaître sur le bulletin de paie.

Choisir ou non la subrogation pour les indemnités journalières de Sécurité sociale

Le salarié en arrêt pour maladie peut prétendre au versement d'indemnités journalières de Sécurité sociale (IJSS) sous certaines conditions.

Conditions

© 2019 by the author. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage or retrieval system, without prior written permission from the author.

Choisir ou non la subrogation pour les indemnités journalières de Sécurité sociale

En principe, les indemnités journalières sont versées par la Sécurité sociale ; elles n'apparaissent donc pas sur le bulletin de paie.

Il existe toutefois une possibilité de subrogation, qui consiste à ce que vous fassiez l'avance des IJSS au salarié pour les percevoir ensuite de la CPAM. Dans ce cas, ces indemnités doivent figurer sur le bulletin de paie pour les déduire de l'assiette des cotisations.

Cette faculté de subrogation dépend du montant du salaire maintenu :

- si le salaire doit être maintenu en totalité sans déduction des indemnités journalières, la subrogation est de plein droit ;
- s'il est prévu que le salaire soit maintenu en tout ou partie sous déduction des indemnités journalières, mais que vous n'opérez pas cette déduction, la subrogation est possible, avec l'accord de l'assuré, si le salaire maintenu est au moins égal aux indemnités journalières.

Dans le cas contraire, vous pouvez seulement obtenir du salarié le reversement de la somme correspondant aux IJSS, dans la limite du salaire maintenu pendant la même période.

Le Code du travail ne prévoit que le maintien partiel de la rémunération.

Maintenir le salaire

Le droit au maintien du salaire du salarié malade peut résulter de la loi ou des conventions collectives.

Conditions légales du maintien

- ancienneté d'un an dans l'entreprise ou l'établissement, appréciée au 1^{er} jour d'absence ;
- justification de l'incapacité de travail dans les quarante-huit heures par certificat médical ;
- prise en charge par la Sécurité sociale ;
- soins prodigués sur le territoire français ou dans l'un des pays de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

Durée et montant

Pendant trente jours, le salarié reçoit 90 % de la rémunération brute qu'il aurait perçue s'il avait continué à travailler. Pendant les trente jours suivants, il en reçoit les deux tiers.

Ces temps d'indemnisation sont augmentés de dix jours par période entière de cinq ans d'ancienneté en plus de la durée minimale d'un an, sans que chacun d'eux puisse dépasser quatre-vingt-dix jours. Ces dix jours d'indemnisation complémentaire sont dus à compter de la 6^e année d'ancienneté.

L'indemnisation s'applique à compter du 8^e jour d'absence calendaire en cas de maladie, d'accident non professionnel ou d'accident de trajet.

Si l'absence est consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, le délai de carence ne s'applique pas.

La journée de travail au cours de laquelle l'accident se produit est intégralement à la charge de l'employeur. L'indemnisation commence à partir du premier jour qui suit l'arrêt du travail consécutif à l'accident.

Salaire à maintenir

La rémunération à maintenir est la rémunération que le salarié aurait gagnée s'il avait continué à travailler. Elle inclut toutes les indemnités qui n'ont pas un caractère bénévole et ne sont pas représentatives de frais professionnels. Pour plus de précisions, voir la fiche « Le maintien de salaire en cas d'absence pour raison de santé ».

Établir le bulletin de paie

L'établissement du bulletin de paie en cas de maladie varie selon différents paramètres : le maintien de salaire à pratiquer compte tenu des IJSS ou indemnités journalières complémentaires versées ;

le fait que le salarié perçoive lui-même les IJSS ou, au contraire, que vous pratiquiez la subrogation.

Les indemnités journalières versées par la Sécurité sociale ne sont pas soumises aux cotisations de Sécurité sociale, sauf à la CSG et à la CRDS, même dans le cas où elles sont versées par votre intermédiaire.

Les indemnités journalières de maladie versées aux salariés par les organismes de Sécurité sociale et de la mutualité sociale agricole ou pour leur compte sont soumises à l'impôt sur le revenu.

Les allocations complémentaires aux IJSS sont soumises aux cotisations de Sécurité sociale, mais seulement pour leur part financée par l'employeur ; elles sont soumises à CSG et à CRDS.

Établir le bulletin de paie

Les sommes reçues par les salariés en plus des IJSS dans le cadre d'un régime complémentaire obligatoire sont soumises à l'impôt sur le revenu, qu'elles soient versées directement par vous ou par un organisme de prévoyance ou d'assurance.

Lorsque vous pratiquez la subrogation, vous avez le choix entre calculer tout de suite les IJSS pour les déduire sur la paie le mois de l'absence ou attendre leur versement par la CPAM et les passer sur la paie à ce moment-là.

Lorsque vous récupérez de la Sécurité sociale le montant des IJSS lors de la paie suivante ou d'une paie ultérieure, vous devez les déduire du montant du salaire de base pour obtenir la rémunération brute soumise à cotisations et ensuite les réintégrer après calcul des cotisations pour déterminer le net à payer.

Si vous devez maintenir le salaire brut, vous déduisez le montant brut des IJSS de la base des cotisations. Vous ajoutez ensuite le montant net au net à payer pour neutraliser l'opération pour le salarié.

II. Le maintien du salaire

Le contrat étant suspendu, vous êtes en théorie dégagé de l'obligation de verser la rémunération. Cependant, le Code du travail ainsi que les conventions collectives imposent fréquemment un maintien de salaire.

Comment établir le bulletin de paie de votre salarié en arrêt pour raison de santé ? Quelle est la part du salaire qui est maintenue ? L'ancienneté du salarié, l'origine de l'arrêt, etc. ont-elles une incidence sur la rémunération ?

Déterminer le maintien de salaire à opérer

Pour déterminer le salaire à maintenir, vous devrez dans un premier temps vous référer aux dispositions de l'accord collectif applicable à votre entreprise.

En effet, les accords collectifs prévoient en général des dispositions concernant les conditions de maintien de salaire en cas d'arrêt de travail pour maladie, accident d'origine professionnelle ou non, maternité, et accident de trajet.

Le plus souvent, ces dispositions définissent les conditions d'ancienneté du salarié pour l'ouverture des droits à indemnisation, le montant de celle-ci, sa durée, etc.

Si vous n'appliquez aucun accord collectif, ou dans le cas où vos accords collectifs ou usages dans l'entreprise sont moins favorables, vous devez alors vous référer au Code du travail.

Attention

Le montant du salaire à maintenir s'entend déduction faite de la fraction d'indemnités journalières correspondant au nombre de jours de salaire brut maintenu. Doivent aussi être déduites les éventuelles prestations versées par un organisme de prévoyance, pour la part correspondant au financement par l'employeur.

Déterminer le maintien de salaire à opérer

Le Code du travail prévoit le versement d'un maintien de salaire brut par l'employeur pour les salariés qui :

- ont justifié leur arrêt de travail par l'envoi, dans les quarante-huit heures, d'un certificat médical ;
- ont une ancienneté d'un an dans l'entreprise au premier jour de l'arrêt ;
- sont pris en charge par la Sécurité sociale ;
- sont soignés en France ou dans un autre État membre de la Communauté européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- se sont soumis, le cas échéant, à la contre-visite médicale.

Le montant de l'indemnisation, prévue par le Code du travail, pour un salarié ayant entre un et cinq ans d'ancienneté, sera de :90 % du salaire brut pendant les trente premiers jours puis 2/3 pendant les trente jours suivants.

Ces durées sont augmentées de dix jours par période de cinq ans d'ancienneté, sans pouvoir dépasser quatre-vingt-dix jours chacune (ce qui suppose une présence continue de trente et un ans dans l'entreprise).

Pour calculer la durée de l'indemnisation, vous devrez prendre en compte toutes les périodes indemnisées, au titre de n'importe quel motif médical, pendant les douze mois civils précédant chaque période d'arrêt.

Vous devrez appliquer un délai de carence de sept jours calendaires avant de maintenir le salaire, sauf en cas de maladie ou d'accident d'origine professionnelle.

Sont exclus de ces mesures :

- les travailleurs à domicile ;
- les travailleurs saisonniers ;
- les intermittents ;
- les intérimaires.

Déterminer le salaire de référence pour le calcul du salaire à maintenir

Les éléments de salaire à prendre en compte

Selon les tribunaux, le salaire brut à maintenir est le salaire qui aurait été versé au salarié s'il avait travaillé.

À cet effet, vous devrez prendre en compte non seulement le salaire de base, mais aussi tous les autres éléments de rémunération perçus habituellement par le salarié : prime d'ancienneté, indemnité d'astreinte, prime de nuit, prime d'équipe, etc.

Maintien du salaire brut ou du salaire net

La loi prévoit le maintien d'un pourcentage du salaire brut.

Dans ce cas, le salarié perçoit un salaire supérieur au salaire qu'il aurait perçu s'il avait travaillé, car les indemnités journalières de la Sécurité sociale ne sont pas soumises aux cotisations sociales seulement à la CSG et à la CRDS sur les revenus de remplacement, sans abattement de 1,75 %.

Si la convention collective qui vous est applicable prévoit également le maintien du salaire brut, vous ne pourrez pas éviter que le salarié perçoive plus en arrêt de travail qu'en activité, surtout si le maintien de salaire est égal à 100 % du salaire brut.

Si votre convention collective ne précise pas si le maintien porte sur la rémunération brute ou nette, et en l'absence d'usage plus favorable dans l'entreprise, vous pouvez, selon les tribunaux, maintenir le salaire net.

Subrogation

Si vous maintenez en totalité le salaire, vous pouvez percevoir, en lieu et place du salarié, le montant de ses indemnités journalières nettes. Si le maintien n'est que partiel, vous pouvez, avec son accord, percevoir ses indemnités journalières. On dit qu'il y a subrogation.

Dans ce cas, ce n'est plus le salarié qui perçoit directement les indemnités journalières, mais l'employeur qui lui en fait l'avance.

Le montant de ces indemnités journalières est à reverser dans la zone du bulletin de paie « *Indemnités non soumises à cotisations* ».

Vous pouvez maintenir le salaire sans déduire les indemnités journalières et, ensuite, lorsque les indemnités auront été versées, vous procéderez à une régularisation en déduisant du salaire brut le montant des indemnités journalières.

Sauf dispositions conventionnelles ou usages, vous n'êtes pas obligé de pratiquer la subrogation.

Attention, si les indemnités versées par la Sécurité sociale sont supérieures au salaire maintenu, vous devrez reverser au salarié le trop-perçu.

Présentation du bulletin de paie en cas de subrogation

- haut du bulletin : montant brut des IJSS (c'est-à-dire avant déduction de la CSG et de la CRDS par la caisse primaire) à déduire du salaire brut à maintenir ;
- bas du bulletin après déduction des cotisations salariales : reverser le montant net des IJSS (après déduction de la CSG et de la CRDS par la caisse primaire) ;
- net imposable : lorsque vous déduisez le montant des IJSS du salaire brut, elles ne sont pas comprises dans le net imposable. C'est au salarié de les déclarer à l'occasion de sa déclaration de revenus.

Cas du maintien du salaire net

Dans ce cas, il faut faire une déduction supplémentaire sur le salaire brut pour neutraliser le gain représenté par l'exonération de cotisations des indemnités journalières de Sécurité sociale (IJSS).

Vous devez calculer le salaire brut de telle sorte que la somme du salaire net et des IJSS nettes de CSG et de CRDS perçue par le salarié soit égale à son salaire net habituel. C'est la garantie du net.

Exemple

© 2019 by Google LLC. All rights reserved. 100% of the content is owned by Google.

Méthodologie de calcul de la garantie du net

« traditionnel » :

(1) Reconstituer le montant brut des indemnités journalières (notamment en cas de subrogation). Les IJSS versées par la Sécurité sociale sont nettes de CSG (6,20 %) et de CRDS (0,5 %), ces deux contributions étant prélevées sur la totalité des IJSS, sans abattement d'assiette de 1,75 %.

Pour reconstituer le montant brut des IJSS, vous devez appliquer la formule suivante : $\text{IJSS brutes} = \text{IJSS nettes} / (1 - 0,067)$

Le coefficient de 0,067 représente 6,20 % de CSG sur les revenus de remplacement et 0,50 % de CRDS.

(2) Calculer le salaire net habituel sans les IJSS, soit, dans le tableau, 1.560 euros.

Vous enlevez de ce salaire net les IJSS nettes, soit $1.560 - 1.000 = 560$.

Vous calculez cette somme nette en brute, par la formule : $560 / (1 - \text{taux global de cotisations appliqué au salarié})$.

Dans notre exemple : $1 - 22 \%$, soit 0,78.

On obtient : $560 / 0,78 = 717,95$.

(3) Cette somme représente le salaire brut résiduel que vous devez avoir et sur lequel vous appliquez les cotisations et qui, ajouté aux IJSS nettes, vous garantit de verser à votre salarié son net habituel.

La garantie du net sera égale au salaire brut moins les IJSS brutes moins le salaire brut résiduel, soit :

$2.000 - 1.071,81 - 717,95 = 210,24$ euros

MATERNITE - PATERNITE

Voir bulletins de paie exemples

ACCIDENT DU TRAVAIL – MALADIE PROFESSIONNELLE

Indemnisation

Bon à savoir

En cas d'arrêt de travail pour accident de travail ou de trajet, le salarié est indemnisé via deux sources complémentaires : la Sécurité sociale d'une part et l'employeur d'autre part. La Sécurité sociale, via la caisse primaire d'Assurance maladie (CPAM), verse au salarié des indemnités journalières de Sécurité sociale d'accident du travail (IJSSAT) et l'employeur lui verse des indemnités complémentaires.

Les indemnités journalières de Sécurité sociale sont calculées sur la base des indemnités journalières de Sécurité sociale d'accident du travail (IJSSAT). Celles-ci sont déterminées sur la base de votre salaire journalier de référence (SRJ) qui est calculé, depuis le 1^{er} décembre 2010, de la façon suivante :

Exemple

Pour un salarié percevant un salaire mensuel de 1.750 € brut par mois, on prendra en compte un SRJ de $1/30,42 \times 1.750$, soit 57,53 €.

Et les IJSSAT seront de $60 \% \times 57,53 \text{ €} = 34,52 \text{ €}$ pendant les 28 premiers jours

$80 \% \times 57,53 \text{ €} = 46,02 \text{ €}$ à partir du 29^e jour.

VOIR BULLETINS DE PAIE EXEMPLES

LES ABSENCES INJUSTIFIÉES

La retenue sur salaire pour absence injustifiée du salarié

La mise à pied disciplinaire

I. La retenue sur salaire pour absence injustifiée du salarié

Vous envisagez de procéder à une retenue sur le salaire d'un collaborateur qui s'est absenté sans vous avoir prévenu ni fourni de justificatifs à son retour.

Quelles sont les précautions à prendre en cas d'absence non justifiée du salarié ? Comment calculer au plus juste la retenue sur salaire à opérer ?

Pour pouvoir opérer une retenue sur salaire, enregistrer l'absence lors de sa survenance

Il est évident que toute retenue sur le salaire est susceptible de déclencher une réaction du salarié concerné. Il est donc souhaitable qu'il n'y ait aucune ambiguïté, en fin de mois, quant à la date ou à la durée de l'absence.

Ces données peuvent, par exemple, être contenues dans :

- le système de pointage de votre entreprise ;
- un cahier de présence tenu par votre encadrement ;
- un courrier disciplinaire adressé au salarié à l'occasion de cette absence, etc.

Mais, elles peuvent aussi avoir été notées sur un simple papier déjà égaré, ou avoir été transmises oralement par un chef de service : les contestations sont alors prévisibles.

Prenez des dispositions pour éviter ce genre de situation.

Calculer la retenue sur le salaire de base

Dans le cadre de la mensualisation, la paie est établie en prenant en compte le salaire de base mensuel et les différents éléments qui viennent en supplément ou en déduction.

Vous devez donc calculer la valorisation de l'absence qui viendra en déduction du salaire brut du mois.

Dans la situation évoquée, le salarié a manqué une journée entière ; mais les absences que vous avez à traiter peuvent être d'une heure, voire moins.

Toutes les hypothèses étant envisageables, y compris sur un même mois, vous devez pouvoir appréhender l'absence soit en jours, soit en heures ; les deux rubriques étant alors paramétrées en paie.

Pour une meilleure équité et pour éviter les contestations, il vaut mieux traiter les absences injustifiées en heures ou en jours « ouvrés » en ne prenant en compte que les périodes qui n'ont pas été travaillées et qui devaient l'être.

La retenue sur le salaire mensuel de base se fera alors selon le rapport entre la rémunération mensuelle et le nombre d'heures « réelles » de travail pour le mois considéré (sans tenir compte du nombre d'heures mensualisées), multiplié par le nombre d'heures réelles d'absence. Cette méthode est préconisée par la jurisprudence.

Exemple

Un salarié mensualisé est payé 2.700 euros par mois pour 35 heures de travail hebdomadaire, réparties sur cinq jours à raison de 7 heures par jour du lundi au vendredi.

Il a été absent pour raison injustifiée du 9 au 11 avril 2014 inclus.

Il y a vingt-deux jours ouvrés au mois d'avril 2014, soit $22 \times 7 = 154$ heures réelles.

Son absence est de $3 \times 7 = 21$ heures réelles.

Le montant de l'absence s'élève à $2.700 \times 21/154 = 368,19$ euros.

Calculer la retenue sur le salaire de base

Vous pouvez aussi utiliser les méthodes fondées sur les moyennes mensuelles :

▪

Vérifier l'incidence de l'absence sur les primes éventuelles

Si vous distribuez des primes indexées sur le temps travaillé, vous êtes en droit de réduire ces primes au prorata du temps d'absence, en reprenant le même principe que pour le salaire de base.

Mais l'accord d'entreprise ou la note de service peut avoir prévu une autre règle du prorata. Ce sera le cas notamment pour une prime d'assiduité qui peut être entièrement neutralisée pour telle ou telle durée d'absence.

Il vous appartiendra de ne pas oublier l'impact de l'absence sur ces primes, en particulier lorsque leur versement suit une périodicité différente de celle de la paie.

Rédigez le bulletin de paie

Plusieurs rubriques de paie sont concernées par le traitement de l'absence injustifiée :

la retenue pour absence sans solde : le Code du travail impose de détailler le calcul qui a permis de valoriser l'absence. Il faudra mentionner le nombre de jours ou d'heures, et le barème appliqué. Les deux rubriques (en jours et en heures) peuvent être nécessaires pour le même mois ;

le nombre d'heures travaillées : cette mention obligatoire sera diminuée du nombre d'heures d'absence, prélevée directement dans la rubrique de retenue, ou obtenue par la conversion en heures des jours d'absence ;

les primes : le montant de certaines primes sera impacté, sans qu'il soit nécessaire d'explicitier le calcul sur le bulletin de paie.

II. Les conséquences de la mise à pied disciplinaire sur le salaire

- La mise à pied disciplinaire est une forme d'absence non rémunérée du salarié. Vous devez donc en tirer toutes les conséquences lors de l'établissement du bulletin de salaire.
- Quelles retenues devez-vous opérer ? Devez-vous mentionner la mise à pied disciplinaire sur le bulletin de salaire ? Les heures supplémentaires sont-elles dues sur la semaine considérée ? Quelles sont les conséquences de la mise à pied sur les plafonds de la Sécurité sociale ?

Calculer la retenue sur salaire suite à une mise à pied disciplinaire

Retenue sur le salaire de base

La retenue que vous devez opérer sur la rémunération brute de votre salarié doit être strictement proportionnelle à la durée de la mise à pied disciplinaire que vous avez prononcée. Toute retenue supérieure constituerait une sanction pécuniaire interdite.

Vous devez donc apprécier précisément la durée de l'absence de votre salarié en fonction de son horaire de travail.

Exemple

Un salarié est occupé 35 heures par semaine. Son horaire est de 8 heures du lundi au jeudi et de 3 heures le vendredi matin. Une mise à pied de quatre jours lui a été notifiée du mardi au vendredi, soit une absence de 27 heures sur la semaine considérée.

Calculer la retenue sur salaire suite à une mise à pied disciplinaire

Si votre salarié est mensualisé (cas le plus fréquent), la méthode recommandée pour calculer la retenue sur salaire en cas d'absence est celle dite des heures réelles, c'est-à-dire :

Retenue = salaire mensuel × (nombre d'heures réelles d'absence/nombre d'heures qui auraient dû être réellement travaillées sur le mois)

Exemple

Un salarié occupé 35 heures par semaine perçoit une rémunération mensuelle brute de 1.500 euros pour 151,67 heures.

Il a été mis à pied quatre jours au cours du mois de février comportant 4 semaines, soit 27 heures compte tenu de son horaire de travail.

Si le salarié avait été présent l'intégralité du mois, il aurait dû réellement travailler 140 heures (quatre semaines à 35 heures).

Son employeur procédera donc à la retenue sur salaire suivante :

$1.500 \text{ euros} \times (27/140) = 289,29 \text{ euros}$

Remarque : La retenue doit être réalisée mois par mois. En cas de mise à pied sur deux mois consécutifs, la paie de chaque mois se trouvera réduite du nombre d'heures de mise à pied sur le mois considéré.

Attention

D'autres méthodes de retenue peuvent être utilisées sur le même principe, telles que celles en jours calendaires, en jours ouvrables, en jours ouvrés ou sur la base des heures moyennes, mais seule la méthode dite « des heures réelles » est validée par les tribunaux.

Si votre salarié n'est pas mensualisé, par exemple un travailleur à domicile ou un contrat de travail à durée déterminée inférieur à un mois, vous ne paierez que les heures réellement accomplies au cours du mois.

Si votre salarié est au forfait (forfait en jours ou en heures sur l'année ou forfait sans référence horaire), reportez-vous aux dispositions de votre convention collective ou de l'accord de branche en vertu duquel vous avez mis en place le forfait, pour connaître la règle de retenue à appliquer.

Retenue sur les primes

Si votre salarié mis à pied perçoit une prime calculée en fonction de son horaire ou de sa présence, vous devez la réduire ou la supprimer conformément aux règles en vigueur. La mise à pied doit emporter les mêmes conséquences que toute autre absence non rémunérée.

Exemple

Une prime mensuelle d'assiduité en vigueur dans l'entreprise est supprimée après trois jours d'absence sur le mois. Dans notre exemple, le salarié a été mis à pied quatre jours : il ne pouvait donc pas prétendre au versement de sa prime.

Établir le bulletin de paie

Vous ferez apparaître la retenue sur salaire liée à la mise à pied disciplinaire sur le bulletin de paie du mois considéré.

Exemple

Salaire de base : 1.500 euros.

Absence non rémunérée du 13 au 16 inclus : 289,29 euros.

ATTENTION :

Ne mentionnez pas la mise à pied disciplinaire sur la fiche de paie

Utilisez un intitulé de rubrique neutre comme par exemple : « *Absence non rémunérée du ... au ...* ».

Exemple

Un salarié est absent les journées du vendredi 21 juin au mardi 25 juin 2013 inclus. Sa rémunération mensuelle est de 1.700 euros bruts, pour un horaire moyen de 151,67 heures, soit un taux horaire normal de 11,21 euros.

On fait le rapport entre sa rémunération brute et les heures effectives du mois de juin (20 jours x 7 heures), puis on multiplie le rapport obtenu par le nombre d'heures réelles d'absence, soit, ici, 21 heures.

$$(1700/140) \times 21 = 255 \text{ euros}$$

Sa retenue sur salaire sera donc de 255 euros si on applique la méthode de l'horaire réel.

Calculer la retenue sur salaire suite à une mise à pied disciplinaire

Il existe d'autres méthodes reposant sur les jours. Elles sont moins précises et ne permettent pas de traiter des absences inférieures à une journée, mais elles peuvent également être utilisées, à condition qu'elles ne soient pas moins favorables que la méthode retenue par la jurisprudence :

- la méthode des jours ouvrés :
- la méthode des jours ouvrables :
- la méthode des jours calendaires :

Exemple

Selon les méthodes exposées ci-dessus :

- la méthode des jours ouvrés :

le salarié est absent trois jours ouvrés (21, 24 et 25 juin). Le mois de juin 2013 comporte vingt jours ouvrés.

Calcul de la retenue : $(1.700 \times 3) / 20 = 255$ euros

- la méthode des jours ouvrables :

le salarié est absent du vendredi 21 juin au mardi 25 juin inclus, soit quatre jours ouvrables.

Le mois de juin 2013 comporte vingt-cinq jours ouvrables.

Calcul de la retenue : $(1.700 \times 4) / 25 = 272$ euros

- la méthode des jours calendaires :

le salarié est absent du vendredi 21 juin au mardi 25 juin inclus, soit cinq jours calendaires. Le mois de juin comporte trente jours calendaires.

Calcul de la retenue : $(1.700 \times 5) / 30 = 283$ euros

On pourra donc appliquer, dans cet exemple, soit la méthode de l'horaire réel, soit la méthode des jours ouvrés, qui sont équivalentes dans ce cas, et les plus avantageuses pour le salarié.

