

Les absences du salarié Fiche juridique

Au cours de la relation de travail, le salarié peut être amené à s'absenter de son poste de travail pour diverses raisons.

Les conséquences sur la relation de travail dépendent du motif de l'absence.

Les arrêts de travail :

En cas d'absence du salarié pour maladie, accident ou congé maternité, le salarié doit fournir à l'employeur un justificatif, soit un arrêt de travail, dans les 48 heures suivant l'absence.

A la réception de l'arrêt de travail, l'employeur est tenu de compléter une attestation de salaire et de l'envoyer à la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) du salarié afin qu'il puisse percevoir les indemnités journalières de la Sécurité sociale.

Si l'arrêt de travail est dû à un accident du travail, l'employeur doit également déclarer l'accident à la CPAM et remettre une feuille d'accident du travail au salarié.

Durant l'arrêt de travail, l'employeur n'a pas à rémunérer le salarié du fait de la suspension temporaire de la relation de travail.

Attention : des règles spécifiques existent pour les salariés d'Alsace-Moselle (départements 57, 67 et 68). En effet, l'article L.1226-23 du Code du travail prévoit, pour ces salariés, le maintien de la rémunération en cas de suspension du contrat pour une cause personnelle indépendante de leur volonté et d'une durée relativement sans importance.

Les congés pour évènements personnels :

La convention collective prévoit que tout salarié peut, à l'occasion de certains évènements et sur justification, bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence.

Jusqu'au 31 décembre 2021, les évènements permettant une absence sont les suivants :

- Mariage du salarié (civil ou religieux) et pacs : 4 jours ;
- Mariage d'un enfant : 1 jour ;
- Naissance ou adoption : 3 jours ;
- Décès d'un enfant : 5 jours ;
- Décès du conjoint, du partenaire lié par un pacs, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère d'un frère ou d'une sœur : 3 jours ;
- Annonce de la survenue d'un handicap chez l'enfant : 2 jours.

La condition d'ancienneté de trois mois prévue par la convention collective en cas de décès du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur, n'est plus applicable.

A compter du 1^{er} janvier 2022, les évènements permettant une absence sont les suivants :

- Mariage ou PACS du salarié : 4 jours ouvrables ;
- Mariage ou PACS d'un enfant : 1 jour ouvrable ;
- Décès du conjoint, du partenaire de PACS, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère, d'une sœur : 3 jours ouvrables de congés ;

- Décès d'un enfant : 5 jours ouvrables ;

Le congé est porté à 9 jours dans les cas suivants :

- décès d'un enfant, quel que soit son âge, s'il était lui-même parent
- décès d'un enfant de moins de 25 ans
- décès d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié

Par ailleurs, le salarié a droit à un congé complémentaire de deuil.

- Naissance ou une adoption : 3 jours ouvrables de congés (à prendre dans les 15 jours qui entourent l'évènement) ;
- Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant : 2 jours ouvrables ;
- Décès d'un descendant en ligne directe (autre que l'enfant) : 1 jour ouvrable
- Décès d'un ascendant en ligne directe (grand-parent, arrière grand-parent) : 1 jour ouvrable

A compter du 1^{er} janvier 2022, le salarié peut également bénéficier :

- D'un congé pour assister à la cérémonie d'accueil dans la citoyenneté française : une demi-journée qui doit correspondre à la date de tenue de la cérémonie.
- D'une autorisation d'absence pour participer à la journée de défense et de citoyenneté (si le salarié est âgé entre 18 et 25 ans) : 1 jour

C'est au salarié qui souhaite en bénéficier de solliciter une autorisation d'absence en justifiant l'évènement par tous moyens.

L'employeur ne peut pas lui en refuser le bénéfice ni exiger le report de l'absence.

Le jour d'absence ne doit pas nécessairement être pris le jour de l'évènement : il doit être pris dans les jours qui entourent l'évènement.

L'absence pour évènement personnel ne doit pas entraîner une réduction de la rémunération mensuelle.

Les jours d'absence sont assimilés à du travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés.

Si l'évènement personnel oblige le salarié à un déplacement de plus de 600km (aller-retour), il peut demander à l'employeur un jour ouvrable supplémentaire pour convenance personnelle, non rémunéré.

Les congés pour convenance personnelle :

Le salarié peut demander à son employeur la prise d'un congé pour convenance personnelle (ou congé sans solde).

L'employeur est alors libre d'accepter ou de refuser la demande du salarié.

Ces congés ne sont pas rémunérés et ne sont pas pris en compte pour la détermination de la durée des congés payés.

Les congés pour enfant à charge :

La convention collective et le Code du travail prévoient des congés supplémentaires pour les salariés ayant des enfants à charge.

Ainsi, les salariés de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente bénéficient de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge. Ce congé supplémentaire est cependant réduit à un jour si le salarié bénéficie de moins de 6 jours ouvrables de congés payés.

Les salariés de plus de 21 ans bénéficient également de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge mais sans que le cumul avec les jours de congés payés ne puisse excéder 30 jours ouvrables par an.

Est considéré comme enfant à charge, l'enfant vivant au foyer de la salariée et qui est âgé de moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours.

Ce droit est ouvert à tous les salariés.

Les congés pour enfants malades :

Le salarié peut bénéficier de jours de congé en cas de maladie ou d'accident, constaté par un certificat médical, d'un enfant de moins de 16 ans dont il a la charge.

La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est cependant portée à cinq jours par an si l'enfant a moins d'un an ou si le salarié a trois enfants ou plus de moins de 16 ans.

Ce congé pour enfant malade n'est pas rémunéré au salarié.

Les absences injustifiées :

Lorsque le salarié est absent, il doit fournir à son employeur un justificatif.

A défaut, le salarié est en absence injustifiée. L'employeur doit alors lui envoyer une mise en demeure de justification d'absence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si, malgré ce courrier, le salarié ne justifie pas son absence, une sanction disciplinaire peut être prononcée.

La période d'absence injustifiée n'a pas à être rémunérée au salarié.