

Les congés payés Procédure

Comme tout employeur, le particulier a l'obligation de respecter le droit à congés payés des salariés et d'organiser la prise des congés payés. Le service a un rôle d'information de son client sur cette obligation et surtout de conseil pour sa mise en œuvre.

Comment informer le particulier employeur sur le droit à congés payés ?

1. Dès l'inscription dans le service, donner une information écrite au particulier employeur sur le droit à congés payés

Il s'agit d'un premier niveau d'information afin que le particulier employeur prenne connaissance des possibilités qui s'offrent à lui en terme de rémunération des congés payés (maintien de rémunération durant les congés ou majoration de 10% du salaire) et des obligations qui lui incombent.

Cette information est indispensable lorsque l'employeur devra opter entre le Cesu et l'Urssaf : ce choix préalable peut contraindre ensuite la façon de rémunérer les congés de son salarié.

2. Rappeler régulièrement au particulier employeur ses obligations en matière de congés payés

L'information faite au moment de l'entrée dans le service peut ne pas être suffisante. Il est conseillé de faire régulièrement le point avec le particulier employeur pour s'assurer qu'il respecte le droit à congés payés : par exemple, au moment de l'établissement des bulletins de salaire, avant la période estivale, avant les fêtes de fin d'année, etc.

Comment aider le particulier employeur à calculer les droits à congés payés de son salarié ?

1. Calculer la durée de présence au travail du salarié

Pour cela, le service doit recueillir auprès du particulier employeur toutes les informations sur la présence réelle du salarié à son travail (contrat de travail, bulletins de salaire, plannings réalisés, feuilles de présence...) et sur ses éventuelles périodes d'absence (arrêts de travail, congés payés...).

2. Calculer les droits à congés payés acquis par le salarié

Les logiciels nécessaires à l'activité mandataire (établissement des bulletins de salaire...) permettent généralement de calculer les droits à congés payés du salarié du particulier employeur. Il faut cependant être vigilant à obtenir les informations auprès du particulier employeur pour s'assurer que les données calculées par votre logiciel sont bien à jour (par exemple, le particulier employeur doit vous informer des congés payés déjà posés par son salarié).

3. Établir un récapitulatif des droits à congés payés acquis

Pour bien accompagner le particulier employeur, il est souhaitable de lui remettre un récapitulatif des droits à congés payés acquis par chacun de ses salariés. Le particulier employeur pourra ainsi informer ses salariés.

Comment aider le particulier employeur à organiser la prise des congés payés ?

- 1. Questionner le particulier employeur sur les périodes où il a besoin ou non que son salarié travaille**
Le service aide le particulier employeur à définir ses besoins et à identifier des périodes où il a peu ou moins besoin que son salarié soit présent à son poste de travail.
- 2. Conseiller au particulier employeur de recueillir les propositions de dates de congés de son salarié**
C'est un acte de management, pas une obligation légale.
- 3. Vérifier le solde disponible de congés payés du salarié**
Avant que le particulier employeur décide les dates de départ en congés de son salarié, il lui faut connaître les droits à congés restant afin d'éviter d'octroyer des congés payés auxquels le salarié n'aurait pas droit.
- 4. Aider le particulier employeur à fixer les dates de congés**
Le service peut apporter son expertise sur les spécificités du droit du travail et de la convention collective. Il peut aussi amener des conseils d'organisation (par exemple, fixer des congés dans une équipe de plusieurs salariés) ou de posture (par exemple, annoncer au salarié qu'il ne sera pas en congés aux dates qu'il a souhaité).
- 5. Aider le particulier employeur à calculer le nombre de congés payés pris**
Le décompte des jours de congés payés pris par un salarié peut être complexe pour le particulier employeur : il est conseillé de l'aider dans ce calcul, d'autant plus si votre logiciel mandataire le permet.
- 6. Accompagner le particulier employeur dans l'information du salarié**
Le service peut mettre à disposition du particulier employeur un modèle de courrier pour qu'il informe son salarié de ses dates de congés et de ses droits à congés payés restants.

Comment aider le particulier employeur à calculer la rémunération des congés payés ?

- 1. Déterminer de quel régime relève le particulier employeur**
Selon qu'il a opté pour l'Urssaf ou le Cesu, le particulier employeur ne rémunère pas de la même manière les congés payés de son salarié. Lors de l'établissement des bulletins de salaire, le service doit veiller à appliquer la méthode de rémunération des congés payés correspondant au type de déclaration du salarié et à ce qui a été convenu entre les parties.
- 2. Calculer le salaire**
Selon la méthode de rémunération des congés payés retenue, le service établit les bulletins de salaire pour calculer la rémunération que devra verser le particulier employeur à son salarié.