

Le congé maternité au UK

Vous trouverez à travers cette fiche les points clés à savoir en tant qu'employeur dès que votre employée vous informe de sa grossesse mais aussi les démarches qu'elle doit entreprendre afin de bénéficier de la protection qu'il lui est accordée pendant cette période.

1. Le congé maternité

- L'employée éligible peut prendre jusqu'à 52 semaines de congés. Les 26 premières semaines sont appelées '**Ordinary Maternity Leave**', et les 26 autres '**Additional Maternity Leave**'.
- L'employée peut prendre ses congés maternité au plus tôt à partir de 11 semaines avant la date prévue de l'accouchement.
- L'employée doit prendre au moins 2 semaines après la naissance de l'enfant (ou 4 semaines si elle est ouvrière en usine).

Pour être éligible, l'employée doit:

- ☐ Avoir un contrat de travail - peu importe depuis quand elle travaille pour votre société (**⚠ cela concerne juste le temps de congés pris et non pas le paiement des congés**)
- ☐ Vous prévenir au moins 15 semaines avant, les dates suivantes :
 - La date de naissance prévue
 - La date à laquelle l'employée souhaite prendre son congé maternité- elle peut le changer via un préavis de 28 jours

Vous avez ensuite 28 jours pour confirmer ses dates de congé maternité.

L'employée peut changer sa date de retour au travail si elle vous donne un préavis de 8 semaines.

2. Les indemnités de maternité - Statutory Maternity Pay (SMP)

- Les employées éligibles au SMP peuvent être payées jusqu'à 39 semaines, généralement comme suit:
 - Les 6 premières semaines: **90% de leur salaire moyen avant impôt**
 - Les 33 semaines restantes: **£139.58 ou 90% de leur salaire moyen**
- C'est à la discrétion de l'employeur de compléter le salaire afin que la salariée reçoive 100% de son salaire pendant cette période ou une partie de cette période mais il n'y a pas d'obligations légales.

IMPORTANT: L'employeur peut habituellement réclamer jusqu'à **92% les indemnités de maternité et jusqu'à 103%** si votre société est qualifiée de "Small Employers' Relief", c'est-à-dire si vous avez payé £45,000 ou moins de Class 1 National Insurance la dernière année fiscale. Cette réclamation pourra être faite via votre logiciel de paie en incluant le formulaire « Employer Payment Summary (EPS) » qui sera transmis au HMRC.

A savoir: vous pouvez utiliser l'outil du HMRC mis à la disposition des employeurs afin de connaître les dates clés et calculer les indemnités de maternité de votre employée en cliquant ici : <https://www.gov.uk/maternity-paternity-calculator>.

Pour être éligible, votre employée doit:

- ☐ Etre enregistrée sur votre registre de paie dans la semaine de 'qualifying week' – soit la 15e semaine avant la date prévue de la semaine de l'accouchement
- ☐ Vous donner un préavis raisonnable (28 jours)
- ☐ Vous communiquer une preuve de grossesse. C'est habituellement une lettre du médecin ou un certificat de maternité (MATB1 certificate). Les sages-femmes et les médecins l'émettent habituellement 20 semaines avant la date prévue de l'accouchement. L'employée doit vous fournir cette preuve dans les 21 jours après le commencement des SMP.
- ☐ Avoir travaillé en continu pour votre société au moins 26 semaines jusqu'à la "qualifying week »
- ☐ Gagner au moins £112 par semaine en brut durant les 8 semaines de 'relevant period'.

3. Congés et/ou indemnités supplémentaires

Vous pouvez offrir plus que ce qui est prévu par la loi si votre société a mis en place un plan spécifique de congés maternité pour ses employées. Vous devez vous assurer que ce plan soit clair et accessible à votre personnel.

4. Les droits de votre employée

Les droits de votre employée sont protégés durant toute la durée de son congé maternité (salaire, congés payés etc).

5. L'allocation maternité quand votre employée n'est pas éligible au SMP

Vous pouvez refuser de payer les SMP si votre employée n'est pas éligible, elle aura certainement droit à la place une allocation maternité.

Si vous le refusez, vous devez lui remettre le document SMP1 dans les 7 jours de votre prise de décision. Elle doit avoir ce formulaire dans les 28 jours de sa demande de SMP ou de la naissance de l'enfant.

Cette allocation maternité est payée par le Benefits Agency, pour un maximum de 39 semaines. Pour être qualifiée, l'employée doit avoir été employée ou avoir travaillé en tant qu'indépendant pendant 26 semaines sur les 66 semaines avant la semaine présumée de l'accouchement.

6. Les aides supplémentaires

Votre employée peut obtenir des prestations de maternité supplémentaires de la part des organismes suivants :

- Child Benefit
- Child Tax Credit
- Working Tax Credit
- Income Support
- Une aide de £500 -Sure Start Maternity Grant (habituellement pour le 1er enfant).

Elle peut utiliser l'outil mis à disposition du gouvernement pour calculer ces prestations via leur site: www.gov.uk/benefits-calculators.

SEDI France SARL
18 rue Gambetta, 95 880 ENGHEN LES BAINS, France
Tel : +33 (0)1 34 05 07 71 Fax: +33 (0)1 34 05 01 69
RCS Pontoise B 410 485 981 APE 7022Z
SARL au capital de 14 000 €
Website : www.sedigroup.com
Email : info@sedigroup.com

SEDI UK LTD
1, Lyric Square, LONDON W6 0NB, UK
Tel : +44 (0)20 3542 6785
Company registered in England & Wales, n° 3494781
Website : www.sedigroup.com
Email : info@sedigroup.com

7. Archiver

L'archivage pour le HMRC doit inclure:

- La preuve de grossesse – La lettre du médecin ou le MATB1 certificate (Photocopie acceptée)
- La date de commencement des SMP
- Les paiements du SMP et dates
- Les SMP qui vont ont été remboursés
- Les semaines qui n'ont pas été payées et pourquoi

Vous devez garder ces éléments pour une période de 3 ans à partir de la fin de l'année d'imposition concernée, par exemple en utilisant le formulaire SMP2 ou dans vos propres dossiers.

Sources: Gov.uk, Acas and NHS (BEER -Department for Business Enterprise & Regulator Reform - Pregnancy & work PDF).

SEDI France SARL

18 rue Gambetta, 95 880 ENGHEN LES BAINS, France
Tel : +33 (0)1 34 05 07 71 Fax: +33 (0)1 34 05 01 69
RCS Pontoise B 410 485 981 APE 7022Z
SARL au capital de 14 000 €
Website : www.sedigroup.com
Email : info@sedigroup.com

SEDI UK LTD

1, Lyric Square, LONDON W6 0NB, UK
Tel : +44 (0)20 3542 6785
Company registered in England & Wales, n° 3494781
Website : www.sedigroup.com
Email : info@sedigroup.com