

## **Les congés payés au Royaume Uni – Paid leave**

Tout salarié travaillant en Grande Bretagne a droit à des congés payés.

Ce droit à congés (période de référence et nombre de congés) doit être obligatoirement inscrit dans le contrat de travail lorsqu'il y en a un, ou, à défaut, dans une attestation écrite.

La loi requiert que l'information soit donnée au salarié, au plus tard dans les deux mois qui suivent la date de début de contrat.

### **Le minimum légal**

En vertu de la réglementation sur le temps de travail de 1998 (amendé le 1<sup>er</sup> avril 2009), chaque salarié à plein temps bénéficie d'un minimum de **5.6 semaines de congés payés, soit 28 jours**.  
Les jours fériés pouvant faire être inclus dans les 28 jours de congés payés.

Le nombre de **congés payés des personnes à temps partiel est calculé au prorata**.

Ex : une personne travaillant 3 jours par semaine bénéficiera de 16.8 jours sur une année  
Une personne travaillant 4 jours par semaine bénéficiera de 22.4 jours sur une année  
Une personne travaillant à mi-temps bénéficiera de 14 jours sur une année

### **La période de référence**

Contrairement à la France, il n'y a pas de période de référence des congés imposée. C'est à l'employeur de décider. En général, les sociétés britanniques choisissent le plus souvent entre les deux solutions suivantes :

**Année civile de janvier à décembre**

**Année fiscale britannique : d'avril à mars**

A défaut de précision dans le contrat, on choisira comme période de référence, soit :

La date de début de contrat (compliqué à gérer quand il y a de nombreux salariés)

Soit le 1<sup>er</sup> octobre, date des changements officiels de taux (hausse du salaire minimum par exemple).

**D'où l'utilité de ne pas omettre cette information dans le contrat.**

Une société française préférera se caler sur le schéma de la maison mère (pour faciliter notamment les consolidations de comptes par exemple).

### **L'acquisition des congés payés**

Contrairement à la France, le salarié qui travaille en UK acquiert des congés à utiliser avant la fin de la période de référence de congés indiquée dans son contrat de travail.

Ex : on considère que la période de référence des congés va de d'avril 2016 à mars 2017  
Un salarié arrive en juillet 2016

Il bénéficiera du nombre de congés suivants :  $(28 / 12) \times 9 = 21$  jours

Selon la loi britannique, le salarié devra utiliser ces 21 jours, de juillet 2016 à mars 2017

Le contrat doit stipuler combien de jours non pris peuvent être reportés à l'année suivante.

#### **SEDI France SARL**

18 rue Gambetta, 95 880 Enghien 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

#### **SEDI UK LTD**

231 Vauxhall Bridge Road, SW1V 1AD London, UK  
Tel: +44(0) 203 4053 203  
Company registered in England & Wales n° 3494781

Mais si cela n'est pas stipulé, l'employé qui possède 28 jours de congés par an, peut reporter jusqu'à maximum 8 jours de congés sur la période suivante.

Si un employé ne peut pas prendre tous ses congés payés car il est déjà sous le statut d'un autre type de congé (par exemple maladie, maternité ou congé parental), il peut reporter tous ou une partie de ses congés à l'année suivante. NB : L'employeur doit permettre à un employé de reporter au maximum 20 jours de ses congés payés sur les 28 jours qui lui sont dû à l'année suivante s'il n'était pas en mesure de les prendre pour raison maladie.

## **En pratique sur la fiche de paie :**

Comme en France, le solde de congés n'est pas un élément obligatoire de la fiche de paie, en revanche si cette information n'est pas portée sur le bulletin de paie, elle doit être tenue à la disposition du salarié.

Dans la plupart des systèmes de paie britannique, c'est le solde annuel (sur la période de référence des congés) qui est indiqué au compteur. Soit en reprenant notre exemple ci-dessus, 21 jours.

Les sociétés françaises qui s'implantent au Royaume Uni vont préférer choisir la règle du cumul mensuel de congés payés. C'est-à-dire que le salarié cumul chaque mois 1/12<sup>ème</sup> de congés payés, soit 2.33 jours par mois si on considère les 28 jours de congés. On ne pourra pas le faire figurer sur le bulletin, il faudra donc faire un état à part.

Dans le cas où l'employé quitte son travail, l'employeur doit lui payer les congés payés acquis non pris à la date de son du contrat.

## **La demande des congés**

- Tout salarié désirant prendre des congés, doit en faire la demande. En théorie, la demande doit se faire dans un délai deux fois supérieur à la longueur des congés.  
Ex : le salarié souhaite prendre 1 semaine de congés, il devra faire sa demande deux semaines minimum avant la date de départ en congés.  
En pratique, les sociétés appliquent souvent une politique de départ en congés, soit via le contrat de travail, soit via une note ou un règlement intérieur.
- L'employeur peut imposer les périodes de congés payés, comme par exemple déterminer des dates de fermeture annuelle durant lesquelles le salarié aura l'obligation de prendre ses congés.  
Par exemple, la période de Noël est très importante au Royaume Uni et il est usuel que les sociétés ferment à cette époque de l'année.

## **Les jours Fériés**

Comme en France, les jours fériés ne sont pas obligatoirement chômés. Il faut donc explicitement indiquer dans le contrat de travail si les jours fériés sont chômés et dans l'affirmative, s'ils font partie du quota de 28 jours ou s'ils s'additionnent à ces 28 jours.

**Usuellement, les jours fériés tombant un samedi ou un dimanche habituellement non travaillés, sont rattrapés le lundi suivant.**

Les jours fériés britanniques 2017 sont les suivants :

- **2 January** – New Year's Day (substitute day)
- **14 april** – Good Friday
- **17 April**- Easter Monday
- **1 May** – Early May Bank Holiday
- **29 May** – Spring Bank Holiday
- **28 August** - Summer Bank Holiday
- **25 December** – Christmas day
- **26 December**- Boxing day

Il peut y avoir des ajouts de jours fériés comme par exemple le mariage du prince William en 2011 ou le jubilé de la Reine Elisabeth en 2012.

**Source : HMRC et ACAS**

### **SEDI France SARL**

18 rue Gambetta, 95 880 Enghien les Bains, France  
Tel : +33 (0)1 34 05 07 71 Fax: +33 (0)1 34 05 01 69  
RCS Pontoise B 410 485981 APE 7022Z

### **SEDI UK LTD**

231 Vauxhall Bridge Road, SW1V 1AD London, UK  
Tel: +44(0) 203 4053 203  
Company registered in England & Wales n° 3494781