



DÉFENDS TES DROITS

NOTICE EXPLICATIVE

RÉCUPÉRATION DES CONGÉS PERÇUS EN ARRÊT MALADIE



Juin 2024

Chronologie détaillée des événements permettant la récupération des congés payés en cas de maladie

La chronologie suivante expose en détail les évolutions légales et jurisprudentielles qui ont impacté la récupération des congés payés en cas d'arrêt maladie, qu'il soit d'origine professionnelle ou non.

1. Situation avant les jurisprudences du 13 septembre 2023

En Europe, la majorité des pays permettaient aux salariés d'accumuler leurs congés payés durant leurs périodes d'arrêt maladie. La France, toutefois, faisait exception à cette règle :



- Pour les maladies ordinaires, il n'était pas possible de cumuler les congés.
- Pour les maladies professionnelles, le cumul des congés était autorisé seulement pendant un an après l'arrêt de travail.

2. Changements induits par les jurisprudences du 13 septembre 2023

Ces trois décisions marquent un tournant majeur dans le droit du travail français :



- La première jurisprudence a reconnu le droit au cumul total des congés payés pour les maladies ordinaires.
- La seconde a étendu ce droit au cumul total pour les maladies professionnelles.
- La troisième jurisprudence a éliminé la prescription pour la prise des congés payés, affirmant qu'aucun délai de prescription ne court tant que l'employé n'est pas en capacité de prendre ses congés.

3. Phase transitoire après les jurisprudences

Durant cette période transitoire, les règles suivantes ont été appliquées :



- Les salariés pouvaient récupérer les congés payés accumulés mais non pris depuis l'entrée en vigueur du Traité de Lisbonne en 2009.
- La récupération était limitée à 2 jours par mois, avec un plafond de 24 jours par an pour les arrêts non professionnels.

4. Législation suivant les jurisprudences : Loi du 22 avril 2024

Cette loi a formalisé les principes établis par la jurisprudence :



- Cumul total des congés : Elle confirme la possibilité de cumuler intégralement les congés payés durant les arrêts maladie, indépendamment de leur origine.
- Délai de forclusion de deux ans : Les salariés ont jusqu'au 22 avril 2026 pour initier une action de récupération des congés payés non pris suite à l'adoption de cette loi.

5. Application pratique et différenciation selon la nature de l'arrêt maladie suivant la loi du 22 avril 2024

Récupération des congés payés selon la nature de l'arrêt _____



Arrêts professionnels

En cas d'arrêt pour raison professionnelle, les salariés peuvent accumuler jusqu'à 2,5 jours de congés payés par mois, ce qui peut s'élever à un maximum de 30 jours par an. Cette mesure prend en compte le besoin accru de récupération due à la nature professionnelle de l'arrêt.



Arrêts non professionnels

Pour les arrêts de travail d'origine non professionnelle, les salariés peuvent récupérer leurs congés payés dans la limite de 2 jours par mois, avec un maximum de 24 jours par année. Cette limite reflète une gestion prudente des droits de congé en absence de complications liées au travail.

Inégalités de traitement entre les salariés selon leur statut d'emploi _____



Salariés en poste

Les salariés qui sont toujours employés peuvent reporter leurs congés non pris jusqu'à 15 mois après leur acquisition. Ce cadre temporel est conçu pour encourager une utilisation rapide des congés tout en restant flexible.



Salariés non en poste

Pour les individus n'étant plus employés, la loi permet une récupération rétroactive sur trois ans, alignée sur le régime triennal de récupération des salaires. Ceci aide ceux qui pourraient avoir quitté leur emploi sans avoir pu utiliser leurs congés à cause de maladies.

Cadre légal et délais de forclusion

Délai de forclusion: Un délai de forclusion de deux ans est établi à partir de la promulgation de la loi, soit jusqu'au 22 avril 2026, pour initier une procédure de récupération de congés payés. Ce délai est destiné à inciter les salariés à agir rapidement pour faire valoir leurs droits.

Réclamations basées sur le salaire

€ Réclamations pour arrêts professionnels

Pour les arrêts maladies d'origine professionnelle, il est possible de réclamer 100% du salaire de base, reconnaissant ainsi la responsabilité accrue de l'employeur dans ces situations.

€^x Réclamations pour arrêts non professionnels

Les salariés peuvent réclamer 80% de leur salaire de base lorsqu'ils agissent pour récupérer les congés payés liés à des arrêts maladies non professionnels. Cette limitation vise à équilibrer les coûts pour les employeurs tout en offrant une compensation significative aux employés.

Conclusion

Ces règles, établies par la loi du 22 avril 2024, visent à fournir un cadre clair et équitable pour la récupération des congés payés, en tenant compte de la nature de l'arrêt maladie et du statut d'emploi du salarié. En distinguant entre les arrêts professionnels et non professionnels ainsi qu'entre les salariés en poste et ceux qui ne le sont plus, la loi cherche à assurer une protection adéquate des droits des travailleurs tout en maintenant une gestion équilibrée des obligations des employeurs.



SUIVI DE DOSSIER

1. Préparation et Saisine du Bureau de Conciliation et d'Orientation (BCO)

Gestion complète par nos services : Pour vous offrir une expérience sans souci, notre équipe prend en charge intégralement la préparation et la saisine du BCO. Ce processus comprend plusieurs étapes clés pour assurer l'efficacité et la conformité de la saisine :

Collecte d'informations : Nous commençons par recueillir toutes les informations pertinentes à votre situation. Cela inclut les détails de votre emploi, la nature du litige, et toute correspondance préalable avec votre employeur qui pourrait être pertinente pour le cas.

Préparation du formulaire Cerfa 15586*09 : Avec ces informations, nous remplissons le formulaire Cerfa 15586*09. Ce formulaire est crucial car il sert de base officielle pour votre demande auprès du BCO. Nous nous assurons que toutes les sections sont complétées avec précision pour éviter toute ambiguïté ou omission qui pourrait retarder ou compliquer la procédure.

Rédaction claire de vos demandes et droits : En plus de remplir les informations factuelles, nous articulons clairement vos demandes et les droits que vous revendiquez. Cela peut inclure des réclamations pour des congés non payés, des indemnités dues, ou des conditions de travail inappropriées, entre autres. Notre objectif est de présenter un dossier convaincant qui soutient efficacement votre position.

Double exemplaire : La préparation du dossier en double exemplaire est une pratique standard dans le processus de conciliation pour plusieurs raisons essentielles :

Un exemplaire pour le BCO : L'un des exemplaires est destiné au BCO. L'envoi de ce formulaire initie officiellement votre demande de conciliation. Il permet au conseil de comprendre pleinement les détails du litige et de préparer l'audience de conciliation de manière informée.

Un exemplaire pour l'employeur : Le second exemplaire est crucial pour maintenir ce que l'on appelle «l'égalité des armes». En fournissant à votre employeur les mêmes informations que celles soumises au BCO, nous garantissons que les deux parties disposent de toutes les pièces et arguments présentés dans le cadre de la procédure. Cela empêche les déséquilibres ou surprises durant la conciliation et assure que l'employeur a la possibilité de préparer une réponse adéquate.

Conclusion de la préparation : En finalisant cette préparation minutieuse, nous nous assurons que votre dossier est non seulement complet mais aussi présenté de manière à maximiser vos chances d'une résolution favorable. Cela inclut la gestion de tous les aspects logistiques liés à l'envoi et à la réception des documents, vous libérant ainsi de toute préoccupation administrative et vous permettant de vous concentrer pleinement sur vos préparatifs pour l'audience.

2. Fonctionnement du Bureau de Conciliation et d'Orientation (BCO)

Rôle du BCO : Le Bureau de Conciliation et d'Orientation joue un rôle fondamental dans le règlement des litiges du travail. Son objectif principal est de proposer une résolution amiable avant que l'affaire ne progresse vers des étapes plus litigieuses. Voici comment le BCO fonctionne :

- **Tentative de conciliation :** Lors de la première audience, le BCO tente de rapprocher les positions des deux parties pour parvenir à un accord mutuellement acceptable. Cette phase est menée par un conciliateur, qui est souvent un juge assisté par des représentants des employeurs et des employés.
- **Homologation de l'accord :** Si un accord est atteint, il peut être homologué par le juge, ce qui lui confère la même autorité qu'une décision de justice. Cela signifie que l'accord est contraignant et exécutoire, comme s'il avait été rendu par un tribunal à l'issue d'un procès.
- **Redirection en cas d'échec :** Si les parties ne parviennent pas à un accord durant cette phase amiable, le BCO orientera l'affaire vers la phase contentieuse, où le litige sera résolu par un jugement.

Avantages de la conciliation : La conciliation offre plusieurs avantages significatifs par rapport à la procédure judiciaire traditionnelle, rendant cette étape particulièrement bénéfique pour les deux parties impliquées :

- **Rapidité :** Le processus de conciliation est généralement beaucoup plus rapide que le cours normal d'un procès. Les audiences de conciliation sont souvent moins encombrées que les tribunaux ordinaires, ce qui permet de traiter les cas plus rapidement.
- **Moindre formalité :** La conciliation est moins formelle qu'un procès. Les règles de preuve sont souvent moins strictes, et les procédures moins rigides, ce qui peut rendre les discussions plus ouvertes et moins intimidantes pour les parties.
- **Coût réduit :** Engager une procédure de conciliation coûte généralement moins cher que d'entamer un procès complet, car elle nécessite moins de temps de préparation, moins d'interventions juridiques approfondies et peut éviter les frais de justice longs et coûteux.
- **Préservation de la relation professionnelle :** Puisque la conciliation vise à trouver un terrain d'entente, elle permet souvent de préserver une relation de travail, ou du moins de terminer les relations professionnelles sur une note moins conflictuelle.

En favorisant une approche plus collaborative à la résolution de conflits, le BCO joue un rôle crucial dans le système judiciaire en aidant les parties à trouver des solutions durables et satisfaisantes sans les coûts émotionnels et financiers souvent associés aux procédures judiciaires plus formelles. En participant à la conciliation, les parties bénéficient d'une opportunité de régler leurs différends de manière constructive et efficace.

3. Réception et compréhension de la convocation au Bureau de Conciliation et d'Orientation (BCO)

Réception de la convocation : Après la soumission du formulaire Cerfa 15586*09, une convocation officielle pour l'audience de conciliation vous sera envoyée. Surveillez bien votre boîte aux lettres.

Importance de la convocation : La convocation est un document crucial dans le processus de conciliation et contient plusieurs éléments essentiels à comprendre pour bien se préparer :

- **Détails de l'audience :** Elle spécifie le lieu, l'heure, parfois la salle où l'audience se tiendra, et le nom du conciliateur ou du juge qui présidera la séance.
- **Instructions spécifiques :** Elle peut inclure des instructions particulières, telles que les documents ou preuves supplémentaires à apporter, ou des indications sur la procédure à suivre une fois sur place.
- **Importance de la ponctualité :** Être à l'heure est crucial, car un retard peut non seulement perturber le déroulement de votre cas mais aussi donner une impression négative qui pourrait influencer les discussions.
- **Préparation pour la conciliation :** La convocation sert aussi de rappel pour vous préparer à discuter et potentiellement négocier avec l'autre partie. Cela implique de revoir les faits du litige, de comprendre clairement vos demandes, et de préparer toute déclaration ou réponse que vous pourriez devoir fournir.
- **Envoyez votre dossier à la partie adverse (votre employeur) – accompagné de votre convocation**

Conclusion : Comprendre et se préparer adéquatement pour l'audience de conciliation est essentiel pour maximiser vos chances de résoudre amiablement votre litige. Avec notre aide et nos conseils, vous serez bien équipé pour aborder cette étape avec assurance et efficacité.



4. Conseils pour se préparer à la négociation et à l'audience au Bureau de Conciliation et d'Orientation (BCO)

Approche de la négociation : Se préparer pour la négociation au BCO nécessite non seulement une bonne organisation des documents mais aussi une préparation mentale et stratégique. Voici quelques conseils pour vous aider à aborder cette étape avec assurance :

- **Connaissance de vos droits et de vos demandes :** Avant l'audience, assurez-vous de comprendre clairement vos droits légaux ainsi que les détails spécifiques de vos demandes. Cela vous aidera à rester concentré et à argumenter efficacement votre position.
- **Objectifs clairs :** Déterminez à l'avance ce que vous êtes prêt à accepter comme compromis et quels sont les points non négociables pour vous. Avoir des objectifs clairs peut vous aider à naviguer dans la négociation et à prendre des décisions réfléchies sous pression.

Comportement durant l'audience : Votre comportement durant l'audience peut influencer significativement l'issue de la négociation. Voici comment vous pouvez vous présenter de manière professionnelle et préparée :

- **Ponctualité :** Arrivez à l'heure, voire en avance, pour l'audience. Cela démontre votre engagement et votre sérieux concernant la résolution du litige.
- **Respect et courtoisie :** Traitez tous les participants, y compris votre employeur et les membres du BCO, avec respect et courtoisie. Cela crée une atmosphère plus favorable pour une résolution amiable.
- **Communication claire :** Lorsque vous exposez vos points, soyez clair et concis. Évitez le jargon complexe et assurez-vous que vos arguments sont compréhensibles et bien structurés.

Format de réponse lors de l'audience : Répondre efficacement aux questions ou aux propositions durant l'audience est crucial. Voici quelques stratégies :

1 Réponses réfléchies

- **Principe :** Prendre le temps de réfléchir avant de répondre permet d'éviter les réponses impulsives qui pourraient nuire à votre position ou créer des confusions.
- **Application :** Lorsqu'une question vous est posée, accordez-vous un bref moment pour organiser vos pensées. Si nécessaire, vous pouvez même demander un moment pour y réfléchir afin d'assurer que votre réponse soit bien fondée et précise.

2 Poser des questions

- **Principe** : Demander des précisions non seulement montre votre engagement dans la résolution du conflit mais aide également à clarifier les attentes et les affirmations de l'autre partie.
- **Application** : Si un point n'est pas clair, formulez une question pour demander des éclaircissements. Cela pourrait être, par exemple, «Pourriez-vous préciser ce que vous entendez par conditions inadéquates de travail?» Cette démarche permet d'éviter de répondre sur la base d'une compréhension erronée.

3 Soutien par des preuves

- **Principe** : Appuyer vos réponses avec des preuves tangibles renforce votre crédibilité et aide à ancrer vos arguments dans des faits concrets.
- **Application** : Préparez à l'avance et présentez des documents qui étayent votre argumentation, comme des emails, des documents contractuels, ou des attestations qui démontrent vos affirmations.

4 Utilisation de la méthode SPIN

- **Situation** : Commencez par établir le contexte clair du litige. Par exemple, «Dans le cadre de mon poste, il était convenu que...»
- **Problème** : Décrivez explicitement le problème au cœur du litige. Par exemple, «Cependant, malgré l'accord, les heures supplémentaires effectuées n'ont pas été rémunérées.»
- **Implication** : Expliquez les répercussions du problème non seulement sur vous mais également potentielles pour l'employeur. Par exemple, «Cela a non seulement réduit mon revenu, affectant ma stabilité financière, mais risque aussi de nuire à la réputation de l'entreprise en termes de non-respect des accords.»
- **Gain** : Concluez en illustrant les avantages d'une résolution du problème pour toutes les parties. Par exemple, «Résoudre ce problème pourrait non seulement restaurer ma situation financière mais également renforcer la confiance des employés dans la gestion de l'entreprise.»

En combinant ces stratégies, vous vous positionnerez de manière plus efficace lors de l'audience, en présentant une argumentation cohérente et soutenue qui maximise vos chances de parvenir à une résolution satisfaisante du litige.

Contrat d'Adhésion au Service

Le Client, durant ses périodes d'arrêt maladie, a accumulé des droits à congés payés qui n'ont pas été effectivement perçus, en raison des jurisprudences du 13 septembre 2023, de l'amendement du 15 mars 2024 et de la loi du 22 avril 2024.

Le Prestataire, spécialisé dans la gestion et la récupération de droits salariaux, propose ses services pour assurer la récupération de ces congés non payés, en accord avec les dispositions légales en vigueur et les jurisprudences pertinentes à cette situation.

Cette prestation s'appuie sur une expertise approfondie du droit du travail et des réglementations spécifiques aux droits des salariés en arrêt maladie.

Article 1 – Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les termes et les conditions sous lesquels le Prestataire s'engage à fournir une assistance administrative au Client dans le but de récupérer les congés payés qui ont été acquis mais non perçus durant les périodes d'arrêt maladie. Cette assistance comprend la consultation juridique, la préparation de dossiers, et la représentation devant les instances compétentes si nécessaire.

Article 2 – Documents à fournir

Pour permettre un examen complet et efficace de sa demande, le Client s'engage à fournir les documents suivants :

- Contrat de travail, attestant de la relation d'emploi et des termes de celle-ci,
- Les douze dernières fiches de paie, détaillant les salaires perçus et les périodes correspondantes,

- Solde de tout compte, fournissant un récapitulatif final des droits et paiements lors de la cessation du contrat de travail,
- Attestation de la sécurité sociale (Ameli/MSA) indiquant clairement les périodes d'arrêts maladies pour lesquelles les congés payés sont réclamés

Article 3 – Procédure

À réception des documents requis, une analyse préliminaire est effectuée par le Prestataire pour déterminer l'assiette des montants potentiellement récupérables. Un rendez-vous en visioconférence est organisé à une date convenue pour passer en revue les documents, afiner l'estimation de la demande du Client et compléter le **cerfa 11586*09**.

Selon les résultats de cette analyse, et avec l'accord explicite du Client, les démarches suivantes seront entreprises :

- Saisine du Bureau de Conciliation et d'Orientation du Conseil de Prud'hommes pour une tentative de règlement amiable,
- Saisine du Bureau des Jugements, si aucune conciliation n'est possible, pour obtenir un jugement.

Article 4 – Confidentialité

Le Prestataire s'engage à maintenir la confidentialité de toutes les informations et documents fournis par le Client.

Ces données seront utilisées uniquement aux fins de gestion du dossier du Client et ne seront partagées avec des tiers qu'avec l'accord explicite du Client ou en cas d'obligation légale.

Le traitement de ces données sera conforme au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à toute autre législation applicable en matière de protection des données personnelles.

Des mesures de sécurité appropriées seront mises en place pour protéger les informations contre l'accès non autorisé, l'altération, la divulgation ou la destruction.

Article 5 – Paiement

Le Client bénéficie de modalités de paiement flexibles grâce à notre prestataire de financement **Lenbox** et **Stripe**.

Le Client est facturé à hauteur de 30% du montant brut à récupérer après calcul.

Ces modalités permettent un étalement du paiement en une à quatre échéances, adaptées selon les besoins financiers et les capacités de paiement du Client.

Les détails spécifiques des échéances, y compris les montants et les dates de paiement, seront établis dans un accord séparé et devront être approuvés par le Client avant la mise en œuvre du plan de paiement.

Article 6 – Garantie de service

Le Prestataire s'engage à offrir une garantie de remboursement intégral des frais directement avancés par le Client pour les démarches entreprises dans le cadre de la récupération des congés payés non perçus, sous réserve des conditions suivantes :

Frais couverts : Cette garantie couvre uniquement les frais directement liés aux services administratifs fournis par le Prestataire, si le client ne récupère pas une quote part des congés. Quote part s'entendant par un montant de prestation et ce, peu importe le montant.

Procédure de réclamation : En cas d'échec de la récupération des sommes dues ou si aucun accord transactionnel n'est conclu à l'issue des procédures légales, le Client doit soumettre une demande de remboursement dans les 30 jours suivant la notification de cet échec. La demande doit inclure tous les justificatifs des frais encourus ainsi qu'une déclaration formelle confirmant l'échec des démarches.

Exclusions de la garantie : La garantie ne s'applique pas dans les cas où l'échec de la récupération est dû à des informations erronées ou incomplètes

fournies par le Client, ou si le Client interrompt volontairement les procédures avant leur conclusion définitive.

Limitation de responsabilité : Le montant total du remboursement ne dépassera en aucun cas les frais effectivement payés par le Client au Prestataire. Le Prestataire n'est pas responsable des pertes indirectes ou des dommages consécutifs encourus par le Client en raison de l'échec des démarches de récupération.

Processus de remboursement : Une fois la demande de remboursement approuvée, le remboursement sera effectué dans un délai de 30 jour ouvrable par le moyen de paiement initial utilisé par le Client, sauf indication contraire convenue par écrit entre les parties.

Cette garantie assure que le Client ne supportera aucun risque financier lié uniquement aux démarches effectuées par le Prestataire pour la récupération des sommes dues en vertu de ce contrat. Toutes les conditions et limitations de cette garantie seront clairement communiquées au Client avant le début des services.

Article 7 – Acceptation du contrat

L'acceptation de ce contrat se fait par l'opposabilité par tout moyen au client. Le paiement valant accord explicite du client et confirmant son acceptation sans réserve des modalités et conditions énoncées dans ce contrat, y compris tous les engagements et responsabilités qu'il implique. Cette acceptation électronique sera considérée comme ayant la même validité qu'une signature manuscrite.

Article 8 – Durée et résiliation

Ce contrat entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties et reste en vigueur jusqu'à la résolution complète des démarches entreprises en vertu de ce contrat.



ILS ONT REÇU LEURS SOUS !



“Grâce à l'aide de DefendsTesDroits, j'ai pu régulariser mes congés payés pour la période du 11 juillet 2022 au 26 juillet 2023. J'ai reçu une compensation de 1926.42€ brut, qui a été versée avec ma paie de novembre. Merci pour votre soutien et votre efficacité !”



Avec l'assistance de DefendsTesDroits, j'ai pu obtenir le paiement de mes congés payés malgré les complications. La précision et l'accompagnement ont été exemplaires, et j'ai finalement reçu ma compensation conformément à la loi du 22 avril 2024 de 7770€. Merci beaucoup pour votre aide précieuse.”



Grâce à l'aide de DefendsTesDroits, j'ai pu régulariser mes congés payés pour une période de 2 ans et demi d'arrêt. J'ai reçu une indemnisation de 4300€ brut. Leur support et leur professionnalisme ont été essentiels pour obtenir cette compensation. Merci pour votre assistance précieuse !



