



Le congé sabbatique

Le congé sabbatique permet aux salariés remplissant des conditions précises d'ancienneté et d'activité de suspendre leur contrat de travail afin de réaliser un projet personnel. La durée du congé est comprise entre 6 et 11 mois.

Le départ en congé fait l'objet d'une demande du salarié et d'une réponse de l'employeur respectant des contraintes de forme et de délai. L'employeur peut décider de reporter ou refuser le congé dans certaines situations.

A noter : A l'issue de son congé sabbatique, le salarié doit retrouver son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Quels salariés y ont droit ?

Tous les salariés qui, à la date de départ en congé, justifient de 36 mois d'ancienneté dans l'entreprise, consécutifs ou non, et de 6 années d'activité professionnelle, sans avoir bénéficié, au cours des 6 années précédentes, dans l'entreprise, d'un congé sabbatique, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé de formation d'au moins 6 mois.

Durée du congé

Le congé sabbatique est pris pour une durée comprise entre 6 et 11 mois. Pendant son congé, le salarié peut travailler dans une autre entreprise ou créer sa propre entreprise, sous réserve de ne pas se livrer à une concurrence déloyale vis-à-vis de son employeur principal.

Sauf dispositions conventionnelles plus favorables, la rémunération du salarié n'est pas maintenue pendant un congé sabbatique. Le salarié peut toutefois utiliser les droits acquis sur son compte épargne temps pour « financer » son congé sabbatique.

Les formalités

Le salarié doit informer son employeur, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge,

au moins 3 mois à l'avance, en indiquant la date de départ et la durée du congé.

Le salarié n'a pas à motiver sa demande. En outre, pendant son congé, il peut travailler dans une autre entreprise ou créer sa propre entreprise, sous réserve de ne pas se livrer à une concurrence déloyale vis-à-vis de son employeur principal.

Quelle peut être la réponse de l'employeur ?

L'employeur informe le salarié par lettre recommandée avec accusé de réception, soit de son accord, soit du report du congé, soit de son refus, qui doit être motivé. L'accord est réputé acquis à défaut de réponse dans les 30 jours suivant la présentation de la lettre du salarié. L'employeur peut différer le départ en congé :

sans justification, dans la limite de 6 mois à partir de la date de la présentation de la lettre du salarié (ce report peut atteindre 9 mois dans les entreprises de moins de 200 salariés) ;

dans la limite d'un quota maximal d'absences qui varie selon l'effectif de l'entreprise. Dans les entreprises de moins de 200 salariés, l'employeur peut refuser le congé s'il estime, après avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel, que le congé aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

Ce refus peut être contesté devant le conseil de prud'hommes dans les 15 jours qui suivent la réception de la lettre de l'employeur.

Quels effets sur le contrat ?

Le contrat de travail est suspendu pendant la durée du congé. À l'issue de ce dernier, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente. Il n'acquiert ni ancienneté, ni droit à congés payés pendant son absence. À noter que, sauf accord express de son employeur, le salarié ne peut invoquer aucun droit à être réemployé avant l'expiration du congé.