

Fiche
pratiqueC. trav., art. L. 6323-17-1
et s. et R. 6323-10 et s.

La demande d'un congé de transition professionnelle

Le salarié qui souhaite bénéficier d'un congé de transition professionnelle doit en faire la demande auprès de son employeur. Dès lors que le salarié remplit les conditions d'ancienneté et respecte les conditions relatives à la demande, l'employeur ne peut pas refuser le congé. Néanmoins, l'employeur peut, dans certains cas, reporter le congé.

■ Le salarié adresse à son employeur une demande écrite d'autorisation d'absence

Le salarié qui suit dans le cadre du CPF de transition professionnelle l'action de formation en tout ou partie durant son temps de travail bénéficie d'un congé de transition professionnelle (C. trav., art. L. 6323-17-1).

La demande de congé doit être formulée par écrit au plus tard (C. trav., art. R. 6323-10) :

- 120 jours avant le début de l'action de formation lorsque la réalisation de celle-ci entraîne une interruption continue de travail d'au moins 6 mois ;
- 60 jours avant le début de l'action de formation lorsque la réalisation de celle-ci entraîne une interruption continue de travail d'une durée inférieure à 6 mois ou lorsque l'action de formation est réalisée à temps partiel.

La demande de congé indique la date de début de l'action de formation, la désignation et la durée de celle-ci ainsi que le nom de l'organisme qui en est responsable, l'intitulé et la date de l'examen concerné.

■ L'employeur doit répondre dans un délai de 30 jours

L'employeur doit faire connaître sa réponse par écrit dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande.

| *En l'absence de réponse dans ce délai, l'autorisation d'absence est réputée accordée.*

L'employeur ne peut pas refuser le congé sauf si le salarié ne respecte pas les conditions relatives à la demande de congé ou les conditions d'ancienneté.

La décision par laquelle l'employeur rejette la demande est motivée.

| *A noter que selon la jurisprudence rendue à propos du Cif, le non-respect par le salarié de ses obligations permettait à l'employeur de refuser le congé. Cela ne l'exonérait pas de son obligation de notifier au salarié sa réponse dans les 30 jours.*

■ L'employeur peut reporter le congé pour raisons de services

L'employeur peut différer le bénéfice du congé de transition professionnelle demandé par le salarié lorsqu'il estime que l'absence de l'intéressé pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.

| *Un tel report est décidé pour une durée maximale de 9 mois après avis du comité d'entreprise (CE) ou du comité social et économique (CSE) lorsque celui-ci existe.*

La décision par laquelle l'employeur diffère le congé est motivée.

| *L'employeur n'ayant pas pris l'avis du CE ou du CSE avant la notification de sa décision de report d'un congé de transition professionnelle commet un délit d'entrave.*

■ L'employeur peut reporter le congé lorsque plusieurs salariés sont simultanément absents au titre d'un congé de transition professionnelle

L'employeur peut différer le congé lorsque plusieurs salariés sont simultanément absents au titre d'un congé de transition professionnelle. La décision par laquelle l'employeur diffère le congé est motivée.

Dans un établissement de 100 salariés et plus, il peut y avoir report lorsque le pourcentage de salariés simultanément absents au titre de ce congé dépasse 2 % de l'effectif total.

| *Par exemple, dans une entreprise de 300 salariés, 6 salariés peuvent être absents, en même temps, au titre du congé de transition professionnelle. La demande du 7^e salarié peut être reportée.*

Dans les établissements de moins de 100 salariés, le congé de transition professionnelle ne bénéficie qu'à un salarié à la fois.

■ Les demandes de congé non satisfaites bénéficient d'un ordre de priorité

Les demandes de congés de transition professionnelle qui ne peuvent être toutes satisfaites par l'employeur sont retenues suivant l'ordre de priorité décroissant suivant :

- les demandes déjà présentées et qui ont été différées ;
- les demandes formulées par les salariés dont l'action de formation a dû être interrompue pour des motifs légitimes, après avis du comité social et économique lorsqu'il existe ;
- les demandes formulées par les salariés ayant un niveau de qualification inférieur au niveau 4 ;
- les demandes formulées par les salariés les plus anciens dans l'entreprise ;
- les demandes formulées par les salariés n'ayant jamais bénéficié d'un congé de transition professionnelle.

POUR ALLER PLUS LOIN...

- > Voir « Les conditions d'accès à un projet de transition professionnelle » (fiche pratique)
- > Voir « La demande de prise en charge d'un projet de transition professionnelle » (fiche pratique)
- > Voir « Congé de transition professionnelle : demande d'autorisation d'absence » (Modèle) et s.

OBSERVATIONS Des justificatifs à remettre à l'employeur

Le bénéficiaire du congé de transition professionnelle remet à l'employeur des justificatifs, établis par l'organisme de formation, prouvant son assiduité à l'action de formation à la fin de chaque mois et lorsqu'il reprend son poste de travail (C. trav., art. R. 6323-10-4). Le salarié qui, sans motif légitime, cesse de suivre l'action de formation, perd le bénéfice du congé.

Par dérogation, dans les entreprises de moins de 50 salariés, le bénéficiaire du congé de transition professionnelle remet les justificatifs prouvant son assiduité à la commission paritaire interprofessionnelle régionale (CPIR) qui assure la prise en charge financière de son projet de transition professionnelle.

Pendant l'année 2019, les Fongecif assurent les missions des CPIR. Ils sont donc chargés d'apprécier la pertinence du projet, d'autoriser sa réalisation et d'en assurer le financement selon les règles fixées pour les CPIR (L. n° 2018-771, 5 sept. 2018, « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », art. 1^{er}, X : JO, 6 sept.).