



# Arnaque de la note Congé Payés de Smile 2026 !

## Analyse du document

La communication RH du 7 avril «  [Smile France - Communication RH] : CP & RTT 2026-2027 », comporte un gyrophare rouge, effectivement, **il y a alerte !**

Les nouvelles règles de prise de congé comportent de nombreux points **illégaux**.  
Les tournures de phrases sont orientées de manières **trompeuses** pour faire croire que c'est l'employeur qui a la main sur vos congés. Ne vous laissez pas avoir, nous décortiquons ses points...

Pour notre bonheur, il faudrait que Smile puisse décider de nos congés. On ne trouvera pas plus pipeau...

**Préambule**

L'objectif de cette note est d'exposer la politique de SMILE France concernant la prise des congés payés sur l'année 2026/2027.

Nous souhaitons attirer l'attention sur la nécessité de rythmer congés et activités de l'entreprise. Il est important d'anticiper la pose de jours de congés tout au long de l'année et ce dans un souci d'un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

**RECAPITULATIF**

Nombre de jours de congés payés : **25 jours ouvrés.**

Nombre de jours de JRTT pour les cadres au forfait-jours : **9 jours en 2026**, 5 à la main de l'employeur et 4 à la main du salarié.

|                              | Congés payés                 | Jours ancienneté             | RTT                                |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| <b>Période d'acquisition</b> | 1er juin au 31 mai année N   | 1er juin au 31 mai année N   | 1er janvier au 31 décembre année N |
| <b>Période de pose</b>       | 1er mai au 30 juin année N+1 | 1er mai au 30 juin année N+1 | 1er janvier au 31 décembre année N |

**X Faux,** c'est le salarié·e qui propose les dates de congé payé, et l'employeur accepte ou non. Aucune « priorité en fonction des nécessités de services » ne peut être imposé.

**X Faux,** Article 1.4.2 de l'ARTT 2011 : "La Direction fixe la date de la moitié des JRTT alloués" Donc c'est 4,5 JRTT chacun !

La pose des congés doit se faire en **concertation entre le salarié et le manager**. Ils doivent être posés **prioritairement en fonction des nécessités de service** (pendant l'été, en fin d'année civile, en cas d'intercontrat, en fonction des besoins des clients), tout en tenant compte, dans la mesure du possible, des souhaits du salarié.

**Les congés doivent obligatoirement être validés par le manager avant le départ.**

\*\*\*\*\*

**Congés payés et congés d'ancienneté acquis en 2025 à consommer sur la période 2026**

Nous vous rappelons que les congés payés ainsi que les congés d'ancienneté acquis au titre de la période 2025/2026, doivent faire l'objet d'une **planification de congés au cours du premier trimestre 2026** afin d'éviter une prise massive sur le mois de mai 2026. Le solde de ces deux types de congés acquis sur cette période de référence devra être apuré au 30/06/2026. Aucun jour de congés payés ou congés d'ancienneté non pris ne pourront être payés.

Les congés payés et d'ancienneté ne pourront pas être reportés sur l'exercice suivant, sauf dérogation exceptionnelle, liée à l'activité. Votre demande devra être émise auprès de votre manager qui la soumettra à la Direction des Ressources Humaines pour validation. Ces reports de jours exceptionnels devront être impérativement écoulés sur l'année en cours, et ce pour éviter un accroissement année après année des compteurs congés payés.

**X Faux,** Si l'employeur ne répond pas à la demande de congé dans un délai raisonnable, alors le congé payé est considéré comme validé par la jurisprudence.

**X Faux,** Il n'existe aucune obligation légale permettant d'obliger une planification.

Pour assurer le respect de ces règles, nous demandons au management, avec le support des Ressources Humaines, de s'assurer que tout collaborateur pose régulièrement des congés et solde en temps et en heure ses jours. Avoir une application rigoureuse des congés permet de garantir au collaborateur d'alterner des périodes de repos et des périodes de travail et contribue également à une meilleure planification de l'activité.

## RTT 2026

Cette année, la répartition des 9 JRTT pour les salariés au forfait-jours se décompose comme suit :

- 5 JRTT employeur
- 4 JRTT salarié

Afin d'anticiper au mieux la pose et la planification des jours d'absence, il est rappelé que les jours de JRTT doivent être soldés impérativement au **31/12/2026**. Tous les jours non pris seront perdus ou pourront, à titre dérogatoire, être reportés uniquement sur le mois de janvier 2026. Une demande motivée devra être faite par votre manager à la Direction des Ressources Humaines pour acceptation.

Vous trouverez ci-après, le modèle de communication que le manager doit adresser au salarié et à la DRH en copie :

Bonjour XXXX

*Le projet auquel tu es affecté pour notre client stratégique XXXXX présente des impératifs de délais extraordinaires, qui t'ont amené à ne pouvoir poser tous tes JRTT avant fin décembre 2026.*

*Pour cette raison, et de manière très exceptionnelle, nous t'avons proposé de renoncer à tes droits à X jours de RTT initialement à prendre avant le 31 décembre 2026. Les jours non pris et donc reportés sont à prendre avant le XX/01/2027 en choisissant, dans Gescom, la rubrique "autres" et en précisant en commentaire "RTT N-1".*

**Nous vous suggérons lorsque vous souhaitez vous absenter de poser en premier lieu vos jours de JRTT, puis vos congés payés ou vos congés d'ancienneté, compte-tenu du fait que les périodes de pose sont différentes.**

## Congés payés et congés d'ancienneté 2026/2027

### 1.1. Règles générales sur la prise de congés payés

Nous encourageons l'ensemble des collaborateurs et managers à avoir une gestion des absences optimisées. En conséquence, vous trouverez ci-après les recommandations sur la prise des congés payés 2026/2027.

**Pour tous les salariés à l'exception des fonctions supports**, le positionnement de ces congés devra s'aligner prioritairement sur les **fermetures découlant des demandes clients et/ou en fonction des nécessités clients** (roulement, service minimum...).

✗ Toujours faux,  
C'est 4,5 chacun.

Pour info : Le JRTT peuvent être racheté avec une majoration entre 20% et 35% en fonction du nombre de jours, seulement lors de la campagne annuelle de rachat de RTT. Mais on n'a jamais vu cette campagne...

C'est donc le client qui choisi les dates de congés ? Client avec lequel l'employé n'a signé aucun contrat. Ce n'est légalement pas possible !

La notion de « recommandations » se fait oublier dans le reste du document, passant par des termes comme « devoir », ce qui rend les phrases trompeuses. La relation de subordination avec l'employeur ne donne pas tous les droits au patron !  
*Tromper sur la marchandise reste illégale...*



**X Faux,**  
L'employeur ne peut imposer de congé qu'en cas de fermeture temporaire de l'entreprise. Ici ce n'est pas une fermeture, c'est donc illégale d'imposer des congés de cette manière.

La recommandation devient une obligation, vu qu'il faut une dérogation pour ne pas la suivre. Ce n'est pas possible !

Concernant les fonctions supports, la prise des congés payés se fera en fonction de la charge du département ; la planification de ces jours sera décidée en concertation avec le responsable hiérarchique et devra permettre l'**organisation des permanences permettant un fonctionnement minimum des sites** sous la responsabilité des Directions concernées.

Pour les salariés en intercontrat, nous demandons à ce que des **jours soient positionnés** durant cette période. Le nombre de jours sera défini en concertation avec le manager.

Pour l'ensemble des collaborateurs, nous demandons à ce que **deux semaines consécutives soient posées pendant la période estivale (juillet et août) et une semaine en fin d'année ou début d'année (semaine 52 ou 01)**.

Smile France étant conscient des cas d'impérieuses nécessités familiales/personnelles, toute personne qui voudra déroger à ces recommandations devra avoir un échange préalable avec son manager et soumettre à la Direction des Ressources Humaines une demande motivée. Cette dernière étudiera la faisabilité du report ou de la modification. La validation **sera exclusivement dépendante des possibilités de remplacement en interne par des compétences similaires** attendues par le client et validées par le manager et le BU Directeur.

## 1.2. Règles générales sur les autres types d'absence

Nous vous rappelons que toute absence doit être **impérativement justifiée sous un délai de 48 heures**. Pour ce faire, vous pouvez déclarer votre absence et joindre le justificatif afférent directement dans Gescom. Un justificatif doit être fourni au motif de l'absence (congés maladie, décès, mariage, ...). Sans ce dernier, la paie sera amenée à faire une retenue sur paie.

### Gestion des temps dans l'outil GESCOM

Pour un meilleur suivi de vos droits à congés, il est important d'avoir une gestion des temps à jour dans l'outil de référence Gescom. Nous vous invitons avant toute pose de congés dans l'outil d'échanger en amont avec votre manager pour s'assurer que votre demande est compatible avec l'activité sur laquelle vous êtes. Cet échange vous permettra d'obtenir une pré-validation orale. En suivant, vous pourrez déposer votre demande d'absence dans Gescom qui pourra être validée par votre manager.

### Contacts

Pour toute information complémentaire, vous pouvez vous rapprocher de votre manager hiérarchique et/ou de votre HRBP.

Vous pourrez retrouver sur l'intranet Smile Universe / Ressources Humaines / Infos pratiques / Congés : les règles d'acquisition : [LIEN](#)

## DISCRIMINATION !

Un·e salarié·e n'est pas responsable de sa situation d'intercontrat.

**!** L'employeur n'a pas le droit d'imposer des congés payés sur ces périodes !

Le délai de 48h est flou : c'est 48h après le début de l'absence, après le retour du salarié ?

Autant pour l'arrêt maladie le justificatif est possible dans ce délai, mais pour les autres congés spéciaux, c'est moins simple et ce sont des congés qui durent au moins 3 jours.



Les poses de congés n'ont jamais posé un problème à Smile, ses nouvelles règles ont pour seul objectif d'essayer de transférer la main sur les congés payé du salarié·e vers l'employeur. Spécifiquement pour tout ce qui est période d'intermission.

**Tout ceci n'est légalement pas possible !**

Le CSE avait en février 2026 réagit en se sens auprès de l'employeur, mais celui-ci n'a pas pris comptes des remontés des Élu·e·s.

**Nous n'acceptons pas leur stratégie « d'optimisation » sur notre dos !**