

L'employeur doit-il accorder un congé pour convenance personnelle ?

Réponse courte

Le **congé pour convenance personnelle** n'existe pas dans la législation luxembourgeoise applicable au secteur privé. Aucun article du Code du travail ne consacre ce droit. L'employeur n'a donc **aucune obligation légale** d'accorder une absence pour motif purement personnel ne relevant pas des congés légaux (annuel, extraordinaire, parental, pour raisons familiales).

Le salarié souhaitant s'absenter pour convenance personnelle peut solliciter un **congé sans solde**, dont l'octroi dépend exclusivement de la volonté de l'employeur. Il peut également utiliser ses **jours de congé annuel** dans les conditions habituelles prévues à l'article L.233-10. L'employeur reste libre d'accepter ou de refuser la demande, sous réserve de respecter le **principe d'égalité de traitement** entre salariés placés dans des situations comparables.

Définition

Le congé pour convenance personnelle désigne une période d'absence sollicitée par le salarié pour des motifs privés qui ne correspondent à aucun des congés prévus par le Code du travail (maladie, maternité, congé extraordinaire, congé parental, congé pour raisons familiales). En l'absence de base légale, ce type d'absence relève entièrement de la négociation individuelle entre le salarié et l'employeur, ou des dispositions prévues par une convention collective ou un règlement interne.

Questions fréquentes

Comment demander un congé pour convenance personnelle ?

Le salarié doit adresser une demande écrite à l'employeur en précisant les dates souhaitées et la nature du congé. L'employeur peut exiger un préavis raisonnable. En cas d'accord, il est fortement recommandé de formaliser l'arrangement par écrit pour préciser les modalités (durée, rémunération, impact sur l'ancienneté).

L'employeur est-il obligé d'accorder un congé pour convenance personnelle ?

Non, l'employeur n'a aucune obligation d'accepter une demande de congé pour convenance personnelle. L'octroi de ce congé dépend exclusivement de l'accord de l'employeur, qui peut refuser sans avoir à motiver sa décision, sauf disposition contractuelle ou usage interne plus favorable.

Qu'est-ce qu'un congé pour convenance personnelle au Luxembourg ?

Le congé pour convenance personnelle est une période d'absence sollicitée par le salarié pour des motifs non prévus par la législation luxembourgeoise. Il ne constitue pas un droit opposable à l'employeur et n'est pas encadré par un régime légal particulier, contrairement aux congés légaux comme la maladie, la maternité ou le congé parental.

Que se passe-t-il si je prends un congé pour convenance personnelle sans autorisation ?

À défaut d'autorisation de l'employeur, l'absence peut être considérée comme injustifiée et entraîner des sanctions disciplinaires. Toute absence non autorisée ou non régularisée constitue une faute professionnelle susceptible de sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement.

Conditions d'exercice

Le tableau ci-dessous distingue les situations selon le fondement juridique mobilisé.

Dispositif	Base légale	Droit du salarié	Pouvoir de l'employeur
Congé annuel (26 jours ouvrables)	Art. L.233-4 et L.233-10	Droit acquis, dates selon désir du salarié	Peut reporter pour <u>besoins du service</u>
Congé extraordinaire	Art. L.233-16	Droit automatique si événement listé	Aucun pouvoir de refus
Congé sans solde	Aucune base légale spécifique	Aucun droit opposable	Acceptation ou refus discrétionnaire
Convention collective	Variable selon secteur	Selon les dispositions négociées	Selon les dispositions négociées

Modalités pratiques

Le tableau ci-dessous décrit la procédure recommandée pour traiter une demande de congé pour convenance personnelle.

Étape	Action
Demande	Le salarié adresse une demande écrite précisant les dates et le motif général
Examen	L'employeur vérifie les nécessités du service et les précédents internes
Décision	L'employeur accepte ou refuse librement, sans obligation de motivation
Formalisation	En cas d'accord, rédiger un écrit précisant la durée, l'absence de rémunération et les conséquences sur l'ancienneté
Couverture sociale	Informar le salarié des conséquences sur son affiliation si l'absence dépasse une certaine durée

Pratiques et recommandations

Établir une politique interne claire sur les absences pour convenance personnelle afin d'assurer la cohérence des décisions et de prévenir toute discrimination. Si l'entreprise accorde ce type de congé, les critères d'acceptation doivent être appliqués de manière uniforme.

Formaliser tout accord par un document écrit précisant les conditions de l'absence, notamment l'impact sur la rémunération, l'ancienneté et la couverture sociale. En cas de congé sans solde prolongé, vérifier les obligations de maintien de l'affiliation auprès de la sécurité sociale.

Traiter les demandes avec équité en évitant de favoriser ou défavoriser certains salariés sans justification objective. Une pratique répétée d'octroi peut créer un usage d'entreprise opposable.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.233-4	Congé annuel de récréation : 26 jours ouvrables minimum
Art. L.233-10	Fixation du congé selon le désir du salarié
Art. L.233-16	Liste limitative des congés extraordinaires rémunérés
Art. L.233-19	Possibilité de dérogation par convention collective (dans un sens plus favorable)
Principe général	Liberté contractuelle pour les absences non prévues par la loi

L'absence de cadre légal pour le congé de convenance personnelle impose une vigilance particulière en matière d'égalité de traitement. Un refus motivé par un critère discriminatoire (sexe, origine, situation familiale) expose l'employeur à un contentieux. Il est recommandé de documenter systématiquement les motifs de chaque décision.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.