

# L'employeur est-il tenu de suivre le calendrier prévisionnel de congés proposé par le salarié ?

## Réponse courte

Le salarié peut proposer un **calendrier prévisionnel de congés**, mais cette proposition n'a pas de **caractère contraignant**. L'article [L.233-10](#) dispose que le congé est fixé en principe selon le **désir du salarié**, sauf si les **besoins du service** ou les souhaits justifiés d'autres salariés s'y opposent. L'employeur conserve le pouvoir final de fixer les dates.

L'employeur doit néanmoins **consulter les salariés** ou la [délégation du personnel](#) avant de fixer le calendrier définitif. Il est tenu de communiquer les dates de congé **au moins un mois à l'avance** lorsque le salarié le demande. Tout refus doit être **motivé par des raisons objectives** liées aux besoins du service. En cas de congé collectif, la période doit être fixée d'un commun accord et notifiée au plus tard au premier trimestre de l'année de référence.

## Définition

Le calendrier prévisionnel de congés est une proposition formalisée par le salarié indiquant les périodes durant lesquelles il souhaite exercer son droit au congé annuel payé. Cette démarche facilite la planification des absences au sein de l'entreprise mais ne confère pas au salarié un droit unilatéral à la fixation de ses congés. La décision finale appartient à l'employeur, dans le respect des dispositions légales de consultation et de motivation.

## Questions fréquentes

### Comment procéder pour modifier un calendrier de congés déjà validé ?

Toute modification du calendrier validé nécessite un accord formel des deux parties (employeur et salarié). Il est recommandé de conserver une trace écrite des demandes, des réponses et de la validation finale pour éviter tout malentendu.

### L'employeur est-il obligé d'accepter les dates de congés proposées par le salarié ?

Non, l'employeur n'est pas obligé d'accepter les dates proposées. Il doit tenir compte des souhaits du salarié dans la mesure du possible, mais sous réserve des nécessités du service et des règles d'ordre de départ. Tout refus doit être motivé par écrit à la demande du salarié.

### Le salarié peut-il proposer un calendrier prévisionnel de congés au Luxembourg ?

Oui, le salarié peut proposer un calendrier prévisionnel de congés en transmettant sa demande par écrit à l'employeur. Cette proposition permet d'anticiper l'organisation des absences, mais elle n'a pas de caractère contraignant car la fixation définitive des dates de congé relève de l'employeur.

### Quelles sont les obligations de l'employeur concernant le calendrier des congés ?

L'employeur doit consulter les salariés ou leurs représentants avant de fixer le calendrier, communiquer l'ordre des départs au moins un mois à l'avance, et respecter les critères d'ordre de départ objectifs. Il doit également motiver par écrit tout refus de congé si le salarié en fait la demande.

## Conditions d'exercice

La fixation des dates de congé obéit à un équilibre entre les souhaits du salarié et les besoins de l'entreprise.

Critère	Règle applicable
Principe	Congé fixé selon le désir du salarié (art. <a href="#">L.233-10</a> )
Limite	Besoins du service et souhaits justifiés d'autres salariés
Consultation	Salariés ou délégation du personnel (art. <a href="#">L.233-10</a> , al. 3)
Délai d'information	Au moins 1 mois avant le congé, à la demande du salarié
Congé collectif	Fixé d'un commun accord, notifié au 1er trimestre
Report exceptionnel	Au 31 mars si impossibilité de prise dans l'année (art. <a href="#">L.233-10</a> )
Fractionnement	Une fraction d'au moins 2 semaines consécutives (art. <a href="#">L.233-8</a> )

## Modalités pratiques

L'organisation de la planification des congés repose sur un processus structuré.

Élément	Détail
Proposition du salarié	Par écrit, en début d'année ou selon procédure interne
Critères de décision de l'employeur	Fonctionnement du service, autres demandes, périodes d'activité intense
Priorités légales	Enfants scolarisés, ancienneté, situation familiale
Refus	Doit être motivé par écrit à la demande du salarié
Modification du calendrier validé	Accord formel des deux parties
Silence de l'employeur	Ne vaut pas acceptation

## Pratiques et recommandations

**Recueillir** les souhaits de congés de tous les salariés dans un délai commun, idéalement au premier trimestre, pour disposer d'une vision globale avant toute validation.

**Consulter** effectivement la délégation du personnel ou les salariés avant de fixer le calendrier définitif, conformément à l'obligation légale de l'article [L.233-10](#).

**Notifier** l'ordre des départs en congé au moins un mois avant la date de début, et conserver un historique écrit des propositions, validations et éventuels ajustements.

**Motiver** tout refus de congé par des raisons objectives liées aux besoins du service, car un refus arbitraire peut être contesté devant le tribunal du travail.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <a href="#">L.233-4</a>	Droit au congé annuel de 26 jours ouvrables minimum
Art. <a href="#">L.233-8</a>	Fractionnement du congé, fraction minimale de 2 semaines
Art. <a href="#">L.233-9</a>	Prise du congé dans l'année civile
Art. <a href="#">L.233-10</a>	Fixation selon le désir du salarié, consultation, congé collectif
Art. <a href="#">L.233-11</a>	Non-imputation des absences sur le congé
Art. <a href="#">L.233-12</a>	Indemnité compensatoire en cas de fin de contrat

Le pouvoir de l'employeur dans la fixation des congés n'est pas discrétionnaire. Il doit respecter le principe de fixation selon le souhait du salarié et ne peut s'en écarter que pour des motifs objectifs liés au fonctionnement de l'entreprise. La jurisprudence sanctionne les refus abusifs ou non motivés.

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.