

Quel est le délai pour prévenir l'employeur d'une absence prévue dans le transport ?

Réponse courte

L'article 3.3.2 de la CCT Transports & Logistique 2025-2026 impose au salarié de solliciter une **autorisation écrite** de l'employeur au moins **3 jours à l'avance** pour toute absence prévue. Ce délai de prévenance permet à l'entreprise d'organiser le remplacement du chauffeur et de maintenir la continuité des opérations de transport, notamment pour les tournées planifiées.

Le non-respect de ce délai peut être considéré comme une faute disciplinaire, sauf circonstances exceptionnelles justifiant un préavis plus court. L'autorisation doit être demandée par **écrit** (courrier, courriel, formulaire interne), ce qui constitue une preuve en cas de litige. Le salarié ne peut pas s'absenter sans avoir obtenu l'accord préalable de l'employeur, même si le délai de 3 jours est respecté.

Définition

L'**absence prévue** désigne toute période d'indisponibilité que le salarié peut anticiper (rendez-vous médical, démarche administrative, événement personnel planifié).

Elle se distingue de l'absence imprévue (maladie soudaine, décès) qui relève d'un régime de notification distinct prévu à l'article 3.3.3 de la CCT. L'**autorisation écrite** est la formalité obligatoire pour valider l'absence.

Questions fréquentes

Comment sécuriser la gestion des demandes d'absence ?

L'employeur met en place un formulaire standardisé, archive systématiquement les demandes et réponses dans le dossier du salarié, et répond rapidement. Cette traçabilité garantit la conformité avec l'article 3.3.2 de la CCT Transports.

L'employeur peut-il refuser une demande d'absence prévue ?

Oui. L'employeur peut refuser si l'absence compromet le service. Le refus doit être motivé dans un délai raisonnable. Le salarié ne peut s'absenter sans accord préalable, même en respectant le délai de 3 jours fixé à l'article 3.3.2 CCT.

Quel est le délai pour prévenir l'employeur d'une absence prévue dans le transport ?

L'article 3.3.2 de la CCT Transports et Logistique 2025-2026 impose au salarié de solliciter par écrit une autorisation de l'employeur au moins 3 jours avant toute absence prévue, pour permettre l'organisation du remplacement et la continuité des opérations.

Quelle sanction si le salarié ne respecte pas le délai de 3 jours ?

Le non-respect du délai peut être considéré comme une faute disciplinaire au sens de l'article 4.2 de la CCT Transports et Logistique 2025-2026, sauf circonstances exceptionnelles justifiant un préavis plus court (urgence familiale, médicale).

Quelles absences sont considérées comme prévues ?

Toute absence anticipable : rendez-vous médical, démarche administrative, événement personnel planifié. Les absences imprévues (maladie soudaine, décès) relèvent du régime de notification distinct prévu à l'article 3.3.3 de la CCT Transports et Logistique 2025-2026.

Sous quelle forme demander une absence prévue ?

La demande doit être écrite : courrier, courriel ou formulaire interne. L'article 3.3.2 de la CCT Transports et Logistique 2025-2026 exige cette formalisation pour valider l'absence et constituer une preuve en cas de litige.

Conditions d'exercice

Le régime des absences prévues est encadré par l'article 3.3.2 de la CCT sectorielle.

Critère	Règle
Délai de prévenance	3 jours minimum avant l'absence
Forme de la demande	Écrite (courrier, courriel, formulaire)
Approbation requise	Oui — autorisation préalable de l'employeur
Salariés concernés	Tous les salariés couverts par la CCT
Type d'absence	Toute absence prévisible
Sanction possible	Faute disciplinaire en cas de non-respect

Modalités pratiques

La mise en oeuvre du délai de prévenance implique des obligations concrètes pour le salarié et l'employeur.

Aspect	Application
Demande	Formulaire écrit ou courriel adressé au supérieur hiérarchique
Délai	Au moins 3 jours ouvrables avant la date d'absence
Réponse employeur	Accord ou refus motivé dans un délai raisonnable
Conservation	Archiver la demande et la réponse dans le dossier du salarié
Refus	L'employeur peut refuser si l'absence compromet le service
Absence sans autorisation	Constitue une absence injustifiée

Pratiques et recommandations

Mettre en place un formulaire standardisé de demande d'absence facilite le traitement des requêtes et garantit la traçabilité exigée par la CCT.

Répondre rapidement aux demandes d'absence permet au salarié de s'organiser et démontre une gestion RH transparente.

Conserver systématiquement les demandes écrites et les réponses dans le dossier personnel du salarié constitue une protection en cas de contestation ultérieure.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. 3.3.2 CCT Transports & Logistique 2025-2026	Délai de prévenance de 3 jours pour absence prévue
Art. <u>L.121-6</u> du Code du travail	Obligations du salarié — exécution loyale du contrat

Le délai de 3 jours est un minimum conventionnel. L'employeur peut prévoir dans le règlement interne un délai plus long pour certains postes critiques, à condition de respecter les dispositions légales sur les congés.

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.