

2

Passé sanitaire et obligation vaccinale : nos modèles de lettres pour les employeurs et les salariés

Suspension du contrat de travail, convocation à un entretien avec l'employeur à défaut de passe sanitaire, autorisation d'absence pour se faire vacciner. Autant de nouvelles obligations et de droits mis en œuvre par la loi du 5 août 2021 de gestion de sortie de la crise sanitaire. À cet effet, nous vous proposons des modèles de courrier.

1 La loi 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire vise à faire face à l'augmentation des contaminations liées au variant Delta et a pris diverses mesures en ce sens dont l'instauration d'un passe sanitaire et la mise en place d'une obligation vaccinale pour certains salariés.

Dans le même temps, pour favoriser la vaccination, elle a institué un droit d'absence au profit des salariés et de certains proches à charge en vue de se faire vacciner (FRS 16/21 inf. 1 p. 3).

Le contrat de travail est suspendu à défaut de passe sanitaire valable

2 Depuis le 30 août 2021 (ou à compter du 30 septembre pour les salariés de moins de 18 ans), le personnel intervenant dans les lieux, établissements, services ou événements recevant du public doit présenter un passe sanitaire à son employeur. À défaut, l'employeur doit suspendre son contrat de travail avec interruption du versement de la rémunération, à moins que le salarié ne choisisse d'utiliser des congés payés ou des jours de repos conventionnels avec l'accord de l'employeur dans l'attente de régulariser sa situation (FRS 16/21 inf. 1 n° 23 p. 8). Nous vous proposons ci-dessous un modèle de courrier permettant à l'employeur de **notifier cette suspension** de contrat aux salariés concernés.

À NOTER

Attention : la **suspension** du contrat de travail doit être **notifiée** le **jour** du contrôle du passe sanitaire défaillant.

Suspension du contrat de travail pour défaut de passe sanitaire

“Dénomination sociale”

“Forme de la Société”

au capital de “Montant” euros

Siège social : “Numéro et Rue”

“Code postal” “Ville”

“Numéro RCS” “Ville”

Mme/M. “Prénom et Nom du salarié”

“Numéro et Rue”

“Code postal” “Ville”

“Lieu”, le “Date”,

Lettre recommandée avec demande d'avis de réception

Lettre remise en main propre contre récépissé

Madame, Monsieur,

En application de l'article 1^{er}, I, 1^o, b de la loi 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire, vous devez obligatoirement, depuis le « 30 août 2021 si le salarié a au moins 18 ans ou 30 septembre 2021 si le salarié a moins de 18 ans » présenter un passe sanitaire pour exécuter votre contrat de travail au sein de notre entreprise.

Lors d'un contrôle le « date du contrôle de la présentation du passe sanitaire », vous n'avez pas été en mesure de nous présenter un passe sanitaire valable et vous n'avez pas choisi d'utiliser, avec notre accord, des jours de repos conventionnels ou des jours de congés payés.

En conséquence, nous sommes dans l'obligation de suspendre votre contrat de travail avec effet le « jour du contrôle du passe sanitaire défaillant ».

À compter de cette date et pendant la suspension de votre contrat de travail, vous ne percevrez plus votre rémunération. L'exécution de votre contrat de travail reprendra dès la présentation d'un passe sanitaire valable.

Pendant la suspension de votre contrat, vous ne pourrez pas acquérir de droits à congés payés ni de droits légaux et conventionnels au titre de votre ancienneté.

Si la situation se prolonge au-delà d'une durée équivalente à 3 jours travaillés, vous serez convoqué à un entretien afin d'examiner avec vous les moyens de régulariser votre situation.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de notre sincère considération.

Pour la Société : “Dénomination sociale”

Mme/M. “Prénom et Nom du Représentant de l'employeur”

“Qualité du Signataire”

Le salarié doit être convoqué 3 jours après la non-présentation du passe sanitaire

3 Si la situation se prolonge au-delà d'une durée équivalente de 3 jours travaillés, l'employeur doit convoquer le salarié à un **entretien** afin d'examiner avec lui les moyens de régulariser sa situation (FRS 16/21 inf. 1 n° 24 p. 8). Un modèle de courrier vous est proposé à cet effet.

Convocation à un entretien en cas de défaut de passe sanitaire

À NOTER Attention : la **convocation** doit être **envoyée à partir** du quatrième jour travaillé après la date du contrôle du passe sanitaire défaillant. Par exemple, si le salarié s'est vu notifier la suspension de son contrat de travail le lundi pour défaut de passe sanitaire, et que la suspension du contrat se poursuit, la convocation à l'entretien peut lui être adressée à partir du vendredi suivant.

“Dénomination sociale”

“Forme de la Société”

au capital de “Montant” euros

Siège social : “Numéro et Rue”

“Code postal” “Ville”

“Numéro RCS” “Ville”

Mme/M. “Prénom et Nom du salarié”

“Numéro et Rue”

“Code postal” “Ville”

“Lieu”, le “Date”,

Lettre recommandée avec demande d'avis de réception

Lettre remise en main propre contre récépissé

Madame, Monsieur,

En application de l'article 1^{er}, I, 1^o, b de la loi 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire, vous devez obligatoirement, depuis le « 30 août 2021 si le salarié a au moins 18 ans ou 30 septembre 2021 si le salarié a moins de 18 ans » présenter un passe sanitaire pour exécuter votre contrat de travail au sein de notre entreprise.

Lors d'un contrôle le « date du contrôle de la présentation du passe sanitaire », vous n'avez pas été en mesure de nous présenter un passe sanitaire valable et vous n'avez pas choisi d'utiliser, avec notre accord, des jours de repos conventionnels ou des jours de congés payés. Votre contrat de travail a donc été suspendu le « date du contrôle de la présentation du passe sanitaire ».

Entre le « date du contrôle de la présentation du passe sanitaire » et le « 3 jours travaillés après cette date », vous n'avez pas été en mesure de présenter un passe sanitaire valable.

Vous êtes donc convoqué à un entretien le « date à préciser, respecter un délai raisonnable entre la date de convocation et la date de l'entretien » à « heure ». Cet entretien aura pour objet d'examiner les moyens de régulariser votre situation, notamment d'étudier les possibilités de vous affecter de manière temporaire sur un autre poste non soumis à cette obligation.

Cet entretien aura lieu à « lieu choisi ne nécessitant pas de passe sanitaire » ou, à défaut, en visio-conférence « préciser le lien de connexion ».

Il vous sera possible de vous faire accompagner par la personne de votre choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de notre sincère considération.

Pour la Société : “Dénomination sociale”

Mme/M. “Prénom et Nom du Représentant de l'employeur”

“Qualité du Signataire”

Les salariés peuvent s'absenter pour se faire vacciner

4 Les salariés et les stagiaires peuvent obtenir une autorisation d'absence pour se rendre aux rendez-vous médicaux liés aux vaccinations contre la Covid-19 ou pour accompagner le **mineur ou le majeur protégé dont ils ont la charge** (FRS 16/21 inf. 1 n° 56 p. 14).

Nous vous proposons un modèle de demande en ce sens à l'attention des salariés.

À NOTER Attention : cette **autorisation** d'absence **concerne** les rendez-vous médicaux liés à la vaccination Covid-19 mais ne vise pas la réalisation de tests antigéniques ou PCR. Elle peut être sollicitée par le salarié, pour un mineur à charge ou un majeur protégé à charge. L'employeur est en droit de solliciter des **justificatifs** en amont ou a posteriori. La **durée d'absence** doit être raisonnable au regard du temps de déplacement nécessaire pour se rendre au rendez-vous médical.

Autorisation d'absence pour vaccination

Mme/M. "Prénom et Nom du salarié"

"Numéro et Rue"

"Code postal" "Ville"

Mme/M. "Prénom et Nom du représentant de l'employeur"

"Dénomination sociale"

"Numéro et Rue (Adresse de l'employeur)"

"Code postal (Adresse de l'employeur)"

"Ville (Adresse de l'employeur)"

"Lieu", le "Date",

Lettre recommandée avec demande d'avis de réception

Lettre remise en main propre contre récépissé

Madame, Monsieur,

En application de l'article 17 de la loi 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire, je vous informe de mon absence pour me rendre à un rendez-vous médical lié à la vaccination contre la Covid-19 « *me concernant ou concernant une personne mineure (précisez le nom de la personne concernée et son âge) ou concernant un majeur protégé (préciser son statut de majeur protégé et la mesure de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice ou autre concernée)* ».

Ce rendez-vous est fixé le « *date du rendez-vous médical* » à « *heure du rendez-vous* », à « *lieu du rendez-vous médical* ». Je m'absenterai donc de « *heure de départ* » à « *heure de retour* ».

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma sincère considération.

Mme/M. "Prénom et Nom du salarié"