



- Entreprise -

FICHE PRATIQUE N°5

## Quels sont les dispositifs juridiques et les ressources à mobiliser ?

Votre rôle en tant qu'employeur est de veiller à la mise en place d'un climat de confiance et de dialogue au sein de votre équipe. Il est également de votre rôle de favoriser une meilleure conciliation de la vie professionnelle et personnelle de vos salariés aidants : vous devez mettre en place des actions de prévention pour lutter contre les risques psychosociaux.

Pour cela, il est nécessaire d'être informé et d'informer vos collaborateurs sur les dispositifs existants en interne (aménagement du poste et temps de travail...) et des dispositions légales à mobiliser pour les soutenir. Pour les connaître, vous pouvez vous appuyer sur des relais d'information, en interne ou en externe.

### → Les dispositions légales

#### 1- Le congé de proche aidant

Il permet au salarié de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'une personne handicapée ou invalide ou en en perte d'autonomie ou âgée, avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables.

Le congé de proche aidant est ouvert à tout salarié.

La personne accompagnée par le salarié peut être une des suivantes :

1. la personne avec qui le salarié vit en couple : mariage, pacs ou concubinage (union libre),
2. son ascendant : parent, grand-parent, arrière-grand-parent, ...
3. son descendant : enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant, l'enfant dont il/elle assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin(e) germain(e), neveu, nièce...),
4. L'ascendant, le descendant ou le collatéral : frères, sœurs d'une personne et enfants de ces derniers (collatéraux privilégiés) ainsi qu'oncles, tantes, cousins, cousines (collatéraux ordinaires) jusqu'au 4e degré de la personne avec laquelle le salarié vit en couple,

5. Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente. Le salarié intervient à titre non professionnel pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La personne aidée doit résider en France de façon stable et régulière. La durée maximale du congé de proche aidant est fixée par convention collective : accord écrit négocié entre les représentants syndicaux de salariés et des groupements d'employeurs.

Il complète et adapte la législation du travail dans un secteur d'activité donné, souvent de façon plus favorable pour les salariés. ou accord collectif d'entreprise (résultat des négociations menées entre les partenaires sociaux, employeurs et salariés) ou accord de branche étendu (accord collectif conclu au niveau d'une branche professionnelle qui a été étendu par le ministère du travail). Cela signifie que l'accord s'applique à toutes les entreprises qui entrent dans le champ d'application visé par l'accord. La durée maximale du congé est de 3 mois.

Le congé peut être renouvelé. Toutefois, le congé ne peut pas dépasser 1 an sur l'ensemble de la carrière du salarié

Non rémunéré (sauf dispositions conventionnelles ou collectives spécifiques), le congé peut être en partie indemnisé par le versement de l'allocation journalière du proche aidant (AJPA) versée par la Caisse d'allocation familiale. L'AJPA vise à compenser une partie de la perte de salaire, dans la limite de 66 jours au cours du parcours professionnel du salarié.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, son montant est de : 58,59 € par journée ou 29,30 € par demi-journée. Le salarié a droit à un maximum de 22 jours d'AJPA par mois.

L'employeur ne peut pas refuser le congé, sauf si le salarié ne remplit pas les conditions (demande de départ en congé dans un délai trop court notamment). Pour obtenir ce congé, votre collaborateur doit adresser sa demande à l'employeur au moins 1 mois avant la date de départ envisagée. Cette demande se réalise par tout moyen (lettre ou courrier électronique) et doit préciser sa volonté de suspendre son contrat de travail pour s'occuper d'un proche, la date de départ en congé, et s'il souhaite fractionner le congé (le transformer en temps partiel).

**Pour en savoir plus :** <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16920>

## 2- Le congé de solidarité familiale

Par la loi du 2 mars 2010, il permet d'accompagner, sous conditions, un proche en fin de vie.

Sa durée maximale, en l'absence de dispositions conventionnelles, est de trois mois, renouvelable une fois pour la même durée.

Il peut être pris en continu ou, avec l'accord de l'employeur, pris de manière fractionné ou transformé en temps partiel.

Non rémunéré, le congé peut être en partie indemnisé par le versement de l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie. La demande est à adresser à Personne en fin de vie - Centre national des demandes d'allocations (Cnajap) – rue Marcel Brunet – BP 109 – 23014 Guéret cedex. La démarche administrative revient à l'aidant

Dès lors que les formalités de demande du congé sont réalisées par le salarié, l'employeur ne peut ni reporter, ni refuser le congé de solidarité familiale.

Comme pour le congé proche aidant, votre collaborateur doit adresser sa demande à l'employeur au moins 15 jours avant la date de départ envisagée. Cette demande se réalise par tout moyen (lettre ou courrier électronique) et doit préciser sa volonté de suspendre son contrat de travail pour s'occuper d'un proche, la date de départ en congé, la date prévisible du retour et s'il souhaite fractionner le congé (le transformer en temps partiel). Il doit également joindre à sa demande un certificat médical établi par le médecin traitant de la personne qu'il souhaite assister.

**Pour en savoir plus :** <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1767>

### 3- Le congé de présence parentale

Le salarié peut prendre un congé de présence parentale s'il a un enfant à charge, de moins de 20 ans, atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité.

C'est le cas, si l'état de santé de l'enfant à charge nécessite une présence soutenue et des soins contraignants.

Un enfant est considéré comme « à charge » lorsque le salarié en a la charge effective et permanente (obligations alimentaires, devoirs de garde, de surveillance, d'éducation du parent dans le but de protéger l'enfant dans sa sécurité, sa santé, son intégrité).

Le congé est attribué pour une période maximale de 310 jours travaillés. Le salarié utilise cette réserve de 610 jours en fonction de ses besoins dans la limite maximale de 3 ans. Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois. À la fin de la période de 3 ans, le salarié peut à nouveau bénéficier d'un congé de présence parentale.

Depuis le 30 septembre 2020, le montant de l'allocation est fixé à 58,59 € par jour. Il est fixé à 29,30 € si le salarié a transformé son congé de solidarité familiale en activité à temps partiel.

L'aidant peut faire la demande de l'allocation journalière de présence parentale (AJPP) versée par la Caf ou la MSA. L'aidant perçoit une allocation journalière pour chaque journée ou demi-journée passée auprès de son enfant (dans la limite de 22 jours par mois). L'AJPP peut être accordée sur une période de 3 ans.

Pour obtenir ce congé, votre collaborateur doit faire sa demande de congé de présence parentale auprès de l'employeur au moins 15 jours avant la date souhaitée de début du congé. Il peut envoyer sa demande par lettre recommandée avec avis de réception (LRAR) ou la remettre en main propre contre décharge.

Il doit également joindre un certificat médical qui atteste de la particulière gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap et de la nécessité d'une présence soutenue auprès de l'enfant et des soins contraignants. Il s'agit d'un droit que l'employeur ne peut ni refuser, ni reporter.

**Pour en savoir plus :** <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1631>

#### **4- Congé annonce handicap d'un enfant**

Depuis la loi du 8 août 2016 Tout salarié a le droit de prendre un congé spécifique en cas d'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant. Aucune condition d'ancienneté n'est exigée pour avoir droit au congé. La durée du congé est fixée à 2 jours.

La loi du 17 décembre 2021 instaure le motif d'absence pour événement familial au bénéfice des salariés en cas d'annonce de la survenue d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant

Pour en savoir plus : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F34158>

#### **5- Le don de jours de congés et RTT**

La loi du 9 mai 2014 permet le don de jours de repos (congés et RTT) à un salarié parent d'enfant gravement malade ou proche aidant, est un dispositif permettant à tout salarié de renoncer anonymement, et sans contrepartie, à tout ou partie de ses jours de repos non pris.

Tout salarié peut bénéficier de ce don de jours de repos s'il a la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans, si l'enfant est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident grave, qui rendent indispensables une présence soutenue et des soins contraignants. La demande est également possible si le salarié vient en aide à un proche en situation de handicap (avec une incapacité permanente d'au moins 80 %) ou un proche âgé et en perte d'autonomie.

**Pour en savoir plus :** <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32112>

## 6- Prise de congés consécutifs

Selon l'article L.3141-17 du Code du travail, le salarié ne peut prendre plus de 24 jours ouvrables consécutifs.

Toutefois, l'entreprise peut accorder au salarié plus de 24 jours de congés payés si le salarié justifie :

Soit de contraintes géographiques particulières ;

Soit de la présence au sein du foyer d'une personne handicapée ou d'une personne âgée en perte d'autonomie.

## → Les dispositifs internes à mobiliser

### 1- Les aménagements du temps de travail

- **Les horaires flexibles**

Définissez par exemple des plages élargies d'arrivée et de départ, qui permettront à votre collaborateur aidant d'organiser plus facilement ses journées afin de gérer les urgences de son aidé. Il pourra ainsi travailler plus tôt ou plus tard certains jours et aura ainsi la souplesse nécessaire pour organiser son travail de salarié et d'aidant.

- **L'annualisation du temps de travail**

Ce dispositif offre également de la souplesse aux salariés. Il permet, dans une certaine limite, de choisir ses heures et ses jours de travail dans une période donnée. Votre collaborateur peut décider d'avoir de longues plages horaires de travail pendant 15 jours puis de s'arrêter une semaine. Bon à savoir, l'annualisation peut également être utilisée par l'employeur pour mieux gérer les surcharges ou les creux d'activité.

- **Le temps partiel annualisé pour raisons personnelles (article L 3123-7 du Code du travail) :**

Travailler à mi-temps ou en temps partiel pour raisons personnelles est la disposition légale la plus demandée par l'aidant salarié. Il se traduit par une réduction du temps de travail quotidien, hebdomadaire, ou annuel (périodes travaillées et non travaillées réparties sur l'année). Chaque période non travaillée dure au moins 1 semaine. Cette répartition des horaires de travail prend la forme d'un temps partiel annualisé.

Une demande de travail à temps partiel annualisé est possible pour raisons familiales ou pour des besoins personnels. Par exemple, pour garder son enfant pendant les vacances scolaires.

Ce dispositif permet à l'aidant d'alterner des périodes travaillées à temps plein avec des périodes non travaillées, en justifiant de sa situation personnelle d'aidant.

Pour obtenir ce temps partiel, le collaborateur doit adresser une demande à l'employeur (écrite ou orale). Si celle-ci est acceptée, il sera proposé au salarié un avenant à son contrat de travail. Celui-ci prévoira les modalités du temps partiel (notamment les périodes travaillées et non travaillées) et devra être signé par le collaborateur.

L'employeur peut toutefois refuser la demande du salarié aidant, en justifiant de raisons objectives liées aux nécessités de fonctionnement de l'entreprise.

**Pour en savoir plus :** <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2243>

- **Les horaires individualisés**

Une autre solution consiste à mettre en place des horaires individualisés et différés afin de ne plus obliger le salarié aidant à arriver et à repartir à heures fixes. Vous devez établir avec lui des plages horaires et de présence obligatoire de travail pour assurer les temps de travail collectif.

**Pour en savoir plus :** <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F74>

- **La réduction du temps de travail**

Votre entreprise a la possibilité, pour répondre aux besoins de votre collaborateur aidant, de proposer une réduction du temps de travail. Celle-ci peut être permanente ou avoir une durée limitée en fonction de l'évolution de la situation de votre collaborateur.

La réduction du temps de travail peut être également lissée sur l'année. Par exemple, si votre collaborateur a un temps de travail réduit à 4/5. Il pourra toutefois continuer à travailler à plein temps pour accumuler des jours de récupération. Ceux-ci pourront être pris tout au long de l'année au moment où il en aura besoin pour être auprès de son aidé.

- **Les autorisations d'absence ponctuelles**

Votre entreprise peut octroyer au salarié aidant des journées d'absence ponctuelles notamment pour accompagner son proche chez le médecin ou dans le cas d'une hospitalisation, de son installation dans une maison de retraite... Mais il doit vous avertir assez tôt pour pouvoir vous organiser en interne. Ces journées exceptionnelles ne sont pas décomptées de ses congés.

## 2- Les aménagements de poste

- **Réorganisation des tâches de travail et changement de poste**

Parfois il peut être utile de réfléchir à un changement de poste, à une répartition meilleure de la charge de travail ou tout simplement à une affectation à un nouveau poste (en indiquant les possibilités de mutation en interne lors de l'entretien professionnel, par exemple).

- **Le télétravail**

Ce mode d'organisation du travail permet à votre collaborateur aidant à mieux concilier sa vie privée et sa vie professionnelle, à la condition qu'il soit bien encadré et accompagné (consulter les dispositions prises dans les accords de branches professionnelles et dans les accords d'entreprise).

### > **Identification des acteurs en interne pour vous soutenir**

N'hésitez pas à solliciter les relais au sein de votre entreprise ou en externe afin qu'ils apportent des solutions adaptées à la situation rencontrée par votre collaborateur aidant.

### > **Qui contacter ?**

#### **Votre hiérarchie directe**

Si vous êtes manager, vous devez pouvoir compter sur vos responsables pour vous écouter, trouver des solutions et faire la jonction avec les autres acteurs à mobiliser au sein de votre entreprise.

#### **La direction des ressources humaines**

Elle est l'interlocuteur privilégié, auprès de qui, en toute confidentialité, vous pourrez exposer la situation de votre collaborateur aidant et ainsi être informé des dispositions légales et/ou internes à l'entreprise dont il pourrait bénéficier.

#### **La mission ou la personne référente handicap**

Ce service est souvent rattaché à la direction des ressources humaines et est principalement en charge des personnes en situation de handicap au sein de l'entreprise. Il pourra également orienter et accompagner vos collaborateurs aidants.

#### **Les membres du Comité Social et Économique (CSE) et représentants syndicaux**

Ils sont à votre écoute en cas de difficultés, ils peuvent vous informer sur ce que propose votre convention collective, votre contrat de santé et de prévoyance ou encore les dispositifs en place au sein de votre entreprise à l'attention des aidants salariés.

## **Les services sociaux et les services de santé au travail (assistantes sociales, médecins et psychologues du travail)**

Ces acteurs ont un rôle de conseil et d'orientation du salarié aidant. Ils interviennent pour répondre à ses besoins d'accompagnement administratif, médical et social.

Par leurs missions, ils sont des relais facilement identifiables au sein de l'entreprise.

Par exemple, le médecin de travail peut envisager un aménagement du poste ou demander un aménagement horaire si besoin, en lien avec le médecin de la Sécurité sociale.

**Vous ne disposez pas de ces services en interne ?** Prenez contact avec le médecin du travail, assistante sociale de l'entreprise ou du lieu de soins ou de la CARSAT (caisse d'assurance retraite et de la santé au travail), associations de malades, mutuelles...

Ces dispositifs existent pour favoriser une meilleure prise en compte des attentes de chacun employeur/collaborateur et favoriser une meilleure organisation du travail.

La plupart des dispositifs présentés peuvent être mis en place rapidement : renseignez-vous le plus rapidement possible pour éviter que votre collaborateur pose un arrêt maladie faute de réponse adaptée à ses besoins. Il est important de garder en mémoire l'importance d'une bonne communication avec votre collaborateur pour arriver à une solution favorable et partagée.