

## NOTE SUR LE CONGE DE L'AIDANT FAMILIAL

\* Périmètre historique Groupe à l'exception de LP/FP, VINDEMIA, C Discount, CODIM

L'accord Groupe relatif à la mise en place du congé de l'aidant familial a été signé le 7 décembre 2012 par 3 organisations syndicales (CGC, FO, CFDT) sur quatre.

⇒ Cet accord à durée indéterminée s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013.

### 1. L'objet

Cet accord a pour objet de permettre à des salariés de s'absenter pour accompagner leur enfant à charge, conjoint ou ascendant dès lors qu'il est handicapé ou atteint d'une maladie grave. Pendant cette période, leur rémunération est maintenue.

Cette absence dénommée, ci-après « Congé de l'aidant familial », sera régie selon les modalités suivantes :

Pour ce faire, un fonds dénommé « Plan Congé de l'aidant familial », géré par le CSP Paie & Reporting du Groupe a été créé. Ce fonds a pour objet de :

- recueillir les jours donnés par les salariés
- financer les absences des salariés dans le cadre de ce congé de l'aidant familial **dans la limite de l'alimentation du fonds.**

### 2. Les démarches à suivre par le salarié donateur

#### 2.1 : Les modalités du don

Tout salarié en CDI peut dans la limite annuelle de 12 jours, faire don de ses :

- jours de réduction du temps de travail (JRTT visés aux articles L3121-40 et suivants du code du travail)

Et/ou

- un maximum de 6 jours ouvrables de congés payés (CP), non pris à la date du 31 mai de l'année N pour la période de référence N-1 (= la 5<sup>ème</sup> semaine)

Et/ou

- des congés supplémentaires d'ancienneté prévus par la convention collective et/ou accord collectif d'entreprise applicables dans la société concernée.

Et/ou

- des jours supplémentaires pour fractionnement de congés payés prévus par le code du travail, la convention collective ou accord collectif d'entreprise applicables dans la société concernée.

Et/ou

- des jours issus du Compte Epargne Temps (cf Accord Groupe CET de 2008 et avenants y afférents)

Ce don est irrévocable.

## **2.2 : Le formalisme**

Tout salarié désireux de faire un don devra remplir le formulaire ci-joint disponible également sur CASWEB (intranet du Groupe) dans les rubriques suivantes :

- « Espace RH »
- « Promotion Diversité »
- « Aidants »

Ce formulaire devra être adressé au CSP Paie & Reporting du Groupe après avoir indiqué le nombre de jours donnés et leur origine : jours RTT, jours de congés payés, de fractionnement ou d'ancienneté ainsi que des transferts de jours du CET vers ce fonds.

Le CSP Paie & Reporting du Groupe délivrera un justificatif de cette opération au salarié donateur.

## **2.3 : La valorisation des jours donnés**

La valorisation des jours ainsi versés dans le « Plan de Congé pour Activité Solidaire » est calculée sur la base de la rémunération brute du salarié donateur à la date du versement.

Le « Plan de Congé de l'aidant familial » est géré par le CSP Paie & Reporting du Groupe.

## **3. Les démarches à suivre pour bénéficier du congé de l'aidant familial**

### **3.1 Les bénéficiaires du congé de l'aidant familial**

Tout salarié en contrat à durée indéterminée pourra demander à bénéficier du Congé de l'aidant familial dès lors qu'il pourra justifier être un aidant familial :

- d'un enfant de moins de 21 ans handicapé ou gravement malade nécessitant une présence soutenue et des soins contraignants, certificat médical à l'appui.

#### **Ou**

- d'un enfant de plus de 21 ans rattaché au foyer fiscal, handicapé ou gravement malade nécessitant une présence soutenue et des soins contraignants, certificat médical à l'appui.

#### **Ou**

- d'un conjoint (époux, partenaire de PACS, concubinage notoire) handicapé ou gravement malade nécessitant une présence soutenue et des soins contraignants, certificat médical à l'appui.

#### **Ou**

d'un ascendant parent handicapé ou gravement malade nécessitant une présence soutenue et des soins contraignants, certificat médical à l'appui.

### **3.2 la demande d'autorisation d'absence**

Tout salarié en CDI désireux de bénéficier d'une autorisation d'absence pour effectuer un congé de l'aidant familial devra adresser une demande écrite à son responsable hiérarchique un mois avant le premier jour du congé envisagé. Ce délai peut être diminué dans les situations d'urgence.

Ce courrier remis en mains propre contre décharge à son responsable devra indiquer les mentions suivantes:

- les dates de l'absence envisagée au titre du Congé de l'aidant familial
- le nombre de jours demandés, provenant du « Plan Congé de l'aidant familial », et ce, dans la limite de 12 jours ouvrables.

**Attention : Pour être acceptée, la demande devra être accompagnée des justificatifs suivants :**

	<b>Atteint d'un handicap</b>	<b>Atteint d'une maladie grave</b>	<b>Autres documents</b>
Pour un enfant de moins de 21 ans handicapé ou gravement malade nécessitant la présence de son parent salarié du Groupe et des soins contraignants	Justification du versement de la prestation de compensation du handicap ou Allocation Adulte Handicapé <b>et/ou</b> copie de la carte d'invalidité <b>et/ou</b> allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)	Certificat médical attestant la nécessité de la présence du parent salarié du Groupe et des soins contraignants	Copie de tout document attestant le lien de parenté avec le salarié bénéficiaire (livret de famille) <b>et</b> Copie <u>de la seule page</u> de l'avis d'imposition prouvant l'appartenance au foyer fiscal
Pour un enfant de plus de 21 ans rattaché fiscalement au foyer des parents, handicapé ou gravement malade nécessitant la présence de son parent salarié du Groupe et des soins contraignants	Justification du versement de la prestation de compensation du handicap ou Allocation Adulte Handicapé (A.A.H) <b>et/ou</b> copie de la carte d'invalidité <b>et/ou</b> allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)	Certificat médical attestant la nécessité de la présence du parent salarié du Groupe et des soins contraignants	Copie de tout document attestant le lien de parenté avec le salarié bénéficiaire (livret de famille) <b>et</b> Copie <u>de la seule page</u> de l'avis d'imposition prouvant l'appartenance au foyer fiscal
Pour un conjoint ( <b>époux, partenaire de PACS, concubin notoire</b> ) handicapé ou gravement malade nécessitant la présence du conjoint salarié du Groupe et des soins contraignants	Justification du versement de la prestation de compensation du handicap ou Allocation Adulte Handicapé (A.A.H) <b>et/ou</b> copie de la carte d'invalidité	Certificat médical attestant la nécessité de la présence du conjoint salarié du Groupe et des soins contraignants	Copie de tout document attestant du lien de parenté
Pour un ascendant parent handicapé ou gravement malade nécessitant la présence du parent salarié du Groupe et des soins contraignants	Justification du versement de l'A.P.A. (allocation personnalisée d'autonomie)	Certificat médical attestant la nécessité de la présence du parent salarié du Groupe et des soins contraignants	Copie de tout document attestant du lien de parenté

Le certificat médical devra préciser la nécessité de soins contraignants et d'une présence soutenue d'un parent ou conjoint (**époux, partenaire de PACS, concubin notoire**) auprès du malade, ainsi que la durée prévisible du traitement.

### 3.3 La durée du congé

La durée de ce congé est de 12 jours ouvrables maximum dans la limite de l'alimentation du Plan Congé de l'aidant familial.

Il est possible de fractionner le congé de l'aidant familial si l'absence demandée le nécessite, une seule demande devra être déposée par le salarié concerné avec identification des dates envisagées (la prise devra se faire par journée entière).

Durant cette absence pour congé de l'aidant familial, le salarié sera pointé en « absence congé aidant » par le CSP Paie & Reporting du Groupe.

**Attention :** chaque salarié aura la possibilité de déposer **annuellement** une seule demande de congé de l'aidant familial (période concernée : année civile)

### 3.4 La réponse écrite de l'employeur

Si l'ensemble des conditions est remplie, le Directeur d'établissement ou de service devra adresser au salarié une réponse écrite dans un délai de 15 jours à réception de sa demande.

Il devra également transmettre une copie de l'ensemble du dossier au CSP Paie & Reporting du Groupe qui saisira le pointage « absence congé aidant », afin de maintenir la rémunération du salarié.

### 3.4 La rémunération du congé de l'aidant familial

Le salarié peut prétendre à cette absence dans les limites fixées par le présent accord et rémunérée à 100%.

La rémunération versée au titre du congé de l'aidant familial est soumise à l'impôt sur le revenu et aux cotisations et contributions sociales.

L'absence du salarié est pointée par le CSP Paie & Reporting du Groupe et figure sur le bulletin de paie sous la rubrique « absence congé aidant ».

**Attention :** L'absence pour prise d'un congé de l'aidant familial n'aura aucune incidence sur la rémunération variable en vigueur au sein des sociétés du Groupe Elle sera assimilée à du temps de travail effectif pour le calcul de l'ancienneté, des droits au DIF, à la participation, à l'intéressement et aux congés payés.

## 4. Information des salariés

Les salariés seront informés par :

- Une note d'information sur le panneau d'affichage SST
- la diffusion d'une note d'information avec le bulletin de salaire de janvier 2013.
- Des articles dans les journaux internes Groupe (Regards) et sociétés
- Intranet

**Attention :** Chaque Comité Central d'entreprise, Comité d'entreprise, Comité d'établissement, Comité Social d'établissement, Délégation Unique du Personnel devra être informé des dispositions du présent Accord Groupe Congé de l'aidant familial.

## **ANNEXE 1 : BULLETIN DE VERSEMENT VOLONTAIRE**

=> Disponible également sur CASWEB (intranet du Groupe) dans les rubriques:

- « Espace RH »
- « Promotion Diversité »
- « aidant»

**BULLETIN DE VERSEMENT VOLONTAIRE  
AU PLAN CONGE DE L'AIDANT FAMILIAL  
(À envoyer à : CASINO SERVICES - CSP Paie & Reporting-  
1 Esplanade de France – BP 306 – 42008 SAINT-ETIENNE Cedex 2)**

Je soussigné(e) MME, MLE, M.

Nom  Prénom

Société

Domaine

Matricule

J'affecte ce jour un versement volontaire de .....jour(s) :

- Dont .....jour(s) de réduction du temps de travail (JR TT)
- Dont .....jour(s) de congés payés (maximum 6 jours ouvrables) non pris à la date du 31 mai de l'année N pour la période de référence N-1 (= la 5<sup>ème</sup> semaine)
- Dont ..... jour(s) de congés supplémentaires d'ancienneté prévus par la convention collective et/ou accord collectif d'entreprise applicables dans la société concernée
- Dont ..... jour(s) supplémentaires pour fractionnement de congés payés prévus par le code du travail, la convention collective ou accord collectif d'entreprise applicables dans la société concernée
- Dont ..... jour(s) issus du Compte Epargne Temps

J'ai bien pris connaissance que ce don est irrévocable.

**Date :**

**Signature du donateur:**