

Dispositifs spécifiques pour les aidants familiaux

Panorama des droits, enjeux et leviers de négociation

Finalité du guide	Donner aux délégués syndicaux une méthode simple pour repérer les salariés aidants, sécuriser l'accès aux droits existants et négocier des mesures complémentaires adaptées aux réalités de la mutualité.
--------------------------	---

Public cible	Usage recommandé	Résultat attendu
DS, RSS, élus CSE, membres CSSCT, relais de section et équipes RH	Permanences syndicales, NAO/QVCT, négociation temps de travail, traitement de situations individuelles	Droits mieux connus, demandes sécurisées, réduction de la surcharge et politique aidants pilotée

CFE-CGC Mutualité | Solidarité, QVCT et maintien dans l'emploi

Sommaire

Introduction - Pourquoi ce guide ?

1. Identifier les salariés aidants et leurs besoins
2. Connaître les principaux dispositifs légaux
3. Comprendre les indemnisations et protections
4. Négocier des mesures complémentaires
5. Organiser le don de jours et les solidarités internes
6. Prévenir l'épuisement et sécuriser les parcours
7. Installer une gouvernance aidants
8. Mesurer les résultats et corriger les écarts
9. Fiches pratiques et modèles

Introduction

Pourquoi ce guide ? Reconnaître une réalité souvent invisible

Un salarié aidant accompagne régulièrement un proche en situation de handicap, de perte d'autonomie ou atteint d'une pathologie grave. Cette responsabilité peut affecter la disponibilité, la santé, les horaires, la mobilité et le parcours professionnel, sans toujours être déclarée.

Changement de posture recherché	Passer d'une gestion ponctuelle et discrétionnaire à une politique aidants lisible, confidentielle, équitable et articulée avec la QVCT.
--	--

Les cinq réflexes structurants

- Informer sans obliger le salarié à révéler toute sa situation personnelle.
- Distinguer congé, indemnisation, aménagement du travail et soutien social.
- Prévoir des réponses rapides pour les situations urgentes.
- Éviter toute pénalisation sur la rémunération, la carrière ou la formation.
- Piloter les dispositifs par des données anonymisées et un dialogue régulier.

1. Identifier les salariés aidants et leurs besoins

Repérer les signaux sans stigmatiser

Signal	Question DS	Action
Absences ou retards récurrents	Existe-t-il une contrainte d'aidance ?	Proposer un échange confidentiel
Demandes fréquentes de télétravail	Le besoin est-il ponctuel ou durable ?	Qualifier les marges d'aménagement
Fatigue, surcharge, désengagement	La double charge crée-t-elle un risque santé ?	Orienter vers CSSCT / médecine du travail
Renoncement à une mobilité ou formation	Les modalités sont-elles compatibles ?	Proposer des alternatives
Temps partiel subi	Le salarié a-t-il connaissance des congés et allocations ?	Informar sur les droits
Urgence familiale	Existe-t-il une procédure accélérée ?	Activer un interlocuteur identifié

Point de vigilance	Le DS accompagne avec consentement, confidentialité et proportionnalité. La reconnaissance du besoin ne doit pas entraîner d'étiquetage durable du salarié.
---------------------------	---

2. Connaître les principaux dispositifs légaux

Un panorama à articuler selon la situation

Dispositif	Finalité	Repères essentiels
Congé de proche aidant	Accompagner un proche handicapé ou en perte d'autonomie	Droit ouvert à de nombreux liens familiaux ou affectifs ; fractionnement ou temps partiel possibles avec accord selon les modalités applicables.
Congé de solidarité familiale	Assister un proche dont la pathologie met en jeu le pronostic vital ou en phase avancée/terminale	À défaut d'accord plus favorable : 3 mois, renouvelable une fois ; fractionnement ou temps partiel possibles.
Don de jours de repos	Permettre à un salarié de s'absenter tout en conservant sa rémunération	Don volontaire, anonyme et sans contrepartie ; accord de l'employeur requis.
Aménagement du temps de travail	Adapter horaires, télétravail ou temps partiel	À négocier collectivement ou à formaliser individuellement.
Congés conventionnels	Compléter les droits légaux	À vérifier dans la convention collective, les accords de groupe et d'entreprise.

Réflexe DS

Toujours comparer quatre niveaux : Code du travail, convention collective de la mutualité, accords de groupe/entreprise et usages locaux.

3. Comprendre les indemnisations et protections

Levier	Ce qu'il faut vérifier	Rôle du DS
AJPA	Éligibilité, durée indemnisable, démarches CAF/MSA	Orienter vers les bons organismes et éviter les ruptures de revenu
Allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie	Conditions liées au congé de solidarité familiale	Informen en amont du départ
Maintien de salaire conventionnel	Existence d'un complément employeur	Négocier un maintien total ou partiel
Protection du contrat	Suspension du contrat, retour dans l'emploi, ancienneté selon le dispositif	Sécuriser le retour et la carrière
Retraite / droits sociaux	Effets de l'interruption ou réduction d'activité	Demander une information RH claire et individualisée

4. Négocier des mesures complémentaires

Construire un bouquet de solutions

Mesure	Clause à négocier	Impact attendu
Jours aidants supplémentaires	Crédit annuel rémunéré ou abondé	Réponse aux besoins courts et imprévus
Maintien de salaire	Complément aux allocations légales	Réduction de la perte de revenu
Télétravail renforcé	Quota temporaire ou dérogation encadrée	Souplesse sans rupture d'activité
Horaires aménagés	Plages mobiles, prévisibilité, récupération	Réduction des conflits de temps
Temps partiel choisi	Durée, réversibilité, objectifs proratisés	Maintien dans l'emploi
Aide financière ou sociale	CESU, fonds d'action sociale, accompagnement administratif	Soutien concret
Référent aidants	Point d'entrée formé et confidentiel	Accès simplifié aux dispositifs

Règle de négociation

Une mesure utile doit préciser les bénéficiaires, la durée, les justificatifs strictement nécessaires, le délai de réponse, les voies de recours et les modalités de suivi.

5. Organiser le don de jours et les solidarités internes

Étape	Exigence	Point de vigilance
Cadre	Accord ou procédure interne lisible	Éviter les démarches complexes
Donateur	Volontariat, anonymat, absence de contrepartie	Aucune pression managériale
Bénéficiaire	Critères objectifs et confidentialité	Limiter les justificatifs
Gestion	Traçabilité par RH et information claire	Protéger les données personnelles
Communication	Campagnes sobres et non culpabilisantes	Ne pas exposer la situation
Évaluation	Bilan anonymisé annuel	Vérifier l'accessibilité réelle

6. Prévenir l'épuisement et sécuriser les parcours

L'aidance est aussi un sujet de santé et de maintien dans l'emploi

Risque	Prévention	Indicateur
Surcharge chronique	Réviser objectifs, charge et délais	Charge perçue
Isolement	Maintenir le lien avec l'équipe	Fréquence des points
Renoncement professionnel	Adapter formation et mobilité	Taux de renoncement
Absences désorganisées	Prévoir une procédure d'urgence	Délai de réponse
Discrimination indirecte	Contrôler promotions, rémunérations et accès à la formation	Écarts de parcours
Épuisement	Orientation médecine du travail / accompagnement social	Alertes et arrêts

Point CSSCT	Inscrire les aidants dans l'évaluation des risques professionnels, le DUERP et le programme annuel de prévention, sans constituer de fichier nominatif exposant les salariés.
--------------------	---

7. Installer une gouvernance aidants

Acteur	Contribution	Livrable
DS / section	Recueillir les besoins et porter les revendications	Mandat de négociation
CSE	Analyser accès, équité et impacts organisationnels	Bilan annuel
CSSCT	Suivre fatigue, charge et risques psychosociaux	Plan de prévention
RH	Gérer les demandes et informer les salariés	Procédure et tableau de bord
Référent aidants	Orienter, coordonner, préserver la confidentialité	Parcours d'accompagnement
Managers	Adapter la charge et l'organisation	Plan individuel formalisé
Direction	Allouer les moyens et arbitrer	Plan d'action daté

Quick win	Créer une page intranet unique : droits, contacts, procédure, formulaires, aides disponibles et questions fréquentes.
------------------	---

8. Mesurer les résultats et corriger les écarts

Des KPI centrés sur l'accès, la santé et la fidélisation

KPI	Définition	Fréquence
Demandes aidants	Nombre de demandes reçues, anonymisées	Trimestrielle
Taux d'acceptation	Demandes acceptées / demandes reçues	Trimestrielle
Délai de réponse	Temps moyen entre demande et décision	Mensuelle
Utilisation des congés	Nombre de jours pris par dispositif	Semestrielle
Maintien dans l'emploi	Retours, temps partiels choisis, ruptures évitées	Annuelle
Écart de parcours	Promotions, rémunérations, formation	Annuelle
Charge et santé	Baromètre, alertes, absentéisme	Semestrielle
Satisfaction	Perception de l'utilité et de la confidentialité	Annuelle

Règle de pilotage

Le succès ne se mesure pas seulement au nombre de bénéficiaires, mais à la simplicité d'accès, à la réduction de la surcharge et à l'absence de pénalisation professionnelle.

9. Fiches pratiques et modèles

Fiche 1 - Checklist DS avant négociation

Question	Oui / Non	Action à mener
Les besoins sont-ils objectivés ?		Enquête courte et permanences
Les droits existants sont-ils recensés ?		Cartographier légal, branche et entreprise
Les pertes de revenu sont-elles identifiées ?		Analyser les compléments possibles
Une procédure d'urgence existe-t-elle ?		Fixer un délai et un interlocuteur
Le don de jours est-il accessible ?		Simplifier et sécuriser le dispositif
Le suivi CSE/CSSCT est-il prévu ?		Définir KPI et calendrier
La confidentialité est-elle garantie ?		Limiter les données collectées

Fiche 2 - Pitch DS en 30 secondes

Pitch

Être aidant ne doit pas conduire à choisir entre son proche, sa santé et son emploi. La CFE-CGC Mutualité défend des droits lisibles, des réponses rapides, un maintien de revenu et des parcours professionnels sans pénalisation.

Fiche 3 - Grille de revendications SMART

Thème	Revendication type	Mesure
Information	Créer un portail aidants et informer 100 % des salariés chaque année	Taux de diffusion
Réponse	Répondre à toute demande sous 10 jours ouvrés	Délai moyen
Jours aidants	Accorder 5 jours rémunérés par an pour situations justifiées	Jours utilisés
Télétravail	Autoriser une extension temporaire jusqu'à 3 mois renouvelable après examen	Taux d'acceptation
Maintien de salaire	Compléter l'AJPA à hauteur d'un niveau défini par accord	Reste à charge
Don de jours	Mettre en place un circuit simple et anonyme	Demandes traitées
Suivi	Présenter un bilan annuel au CSE/CSSCT	Actions correctives

Fiche 4 - Plan d'action en 90 jours

Période	Action	Livrable
Jours 1 à 20	Recueillir besoins, irritants et situations de renoncement	Diagnostic social
Jours 21 à 40	Analyser droits, accords et pratiques locales	Cartographie des dispositifs
Jours 41 à 55	Prioriser 3 à 5 revendications SMART	Mandat DS
Jours 56 à 75	Négocier moyens, procédure, recours et KPI	Projet d'accord / avenant
Jours 76 à 90	Communiquer et installer le suivi	Kit salariés et tableau de bord

Synthèse exécutive

- Le congé de proche aidant et le congé de solidarité familiale constituent le socle légal.
- Les allocations limitent la perte de revenu mais peuvent nécessiter un complément négocié.
- Le don de jours, le télétravail et les horaires aménagés complètent utilement les congés.
- La CSSCT doit intégrer l'aidance dans la prévention de la surcharge et de l'épuisement.
- Une politique aidants efficace protège les parcours et contribue à la fidélisation.

À retenir	Reconnaître et accompagner les aidants familiaux, c'est renforcer la solidarité au travail. Le DS informe, sécurise les situations individuelles et transforme les besoins récurrents en garanties collectives.
------------------	---

Repères juridiques mobilisés : Code du travail, congé de solidarité familiale (art. L. 3142-6 à L. 3142-15), congé de proche aidant (art. L. 3142-16 à L. 3142-27), don de jours de repos à un salarié proche aidant (art. L. 3142-25-1 et textes associés). Les accords d'entreprise ou de branche peuvent prévoir des dispositions plus favorables.