

conconciliation

professionnelle

familiale

personnelle

temps

organisation

QUALITE
DE VIE

**LA CONCILIATION
DES TEMPS DE VIE**

GUIDE PRATIQUE
POUR LES AGENTS DU CNRS



Cette brochure est éditée par la direction des ressources humaines

Direction de la publication

Alain Fuchs

Direction de la rédaction

Pierre Coural

Rédaction en chef

Corinne Quilgars

Secrétariat de rédaction

Patricia Fardin

Remerciements à

Sébastien Grésik, Ghislaine Bec, Christiane Ename, Martine Jallut,
Pauline Richebé pour leur contribution et à l'ensemble des agents
qui ont apporté leur témoignage

Conception et réalisation

Bruno Roulet

Impression

Secteur de l'imprimé du campus Paris Michel-Ange

Décembre 2015

Comment peut-on concilier sa vie professionnelle et sa vie personnelle lorsque l'on doit faire face à des problèmes de garde d'enfant, à la maladie grave voire au décès d'un proche, à sa propre maladie ou au handicap ? Comment, au quotidien, parvenir tout simplement à répondre à ses obligations ou à ses aspirations d'une vie sociale, culturelle ou familiale équilibrée ?

Les difficultés auxquelles chacun d'entre vous peut-être confronté à un moment donné de sa vie sont nombreuses et différentes. Elles sont souvent sources de complexité, de contradictions et de stress.

Le CNRS souhaite vous accompagner dans la recherche de solutions et promouvoir de bonnes pratiques de gestion des contraintes temporelles.

Le guide qui vous est proposé recense les différents dispositifs existants auxquels vous pouvez avoir recours, qu'il s'agisse de dispositions réglementaires ou de mesures d'action sociale. Il mentionne pour chaque situation les coordonnées de personnes compétentes qui peuvent vous aider ainsi que les liens vers des sites d'information.

Vous soutenir dans la conciliation de votre vie professionnelle et votre vie personnelle est un enjeu important dans la prévention des risques psychosociaux. C'est aussi un enjeu dans la progression vers l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes. La mission pour la place des femmes est à votre écoute en ce sens.

Les bonnes pratiques figurant dans ce guide doivent permettre, au sein des équipes de travail, de trouver une organisation adaptée du temps et des modalités de travail, respectueuse des contraintes de chacun et de chacune.

L'élaboration de ce guide par la direction des ressources humaines s'inscrit dans la volonté du CNRS de mettre en place une politique durable de qualité de vie au travail, source de bien-être personnel et de satisfaction professionnelle. Ce guide sera régulièrement mis à jour car il doit être un outil utile et un document vivant.



Alain Fuchs président du CNRS

PARTIE I

Faciliter la conciliation de la vie professionnelle et familiale

Le soutien à la parentalité	5
> Les congés et autorisations d'absences liés à l'arrivée de l'enfant	6
- Le congé de maternité	6
- Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant	8
- Le congé d'adoption	10
- Le congé parental	12
- La disponibilité et le temps partiel de droit	14
> Les modes de garde de la petite enfance et les aides financières	16
- Le mode de garde collectif	18
- Le mode de garde individuel	20
L'accompagnement d'évènements familiaux	23
> La maladie ou le handicap d'un enfant	24
> La maladie ou le handicap d'un proche	27
> Le décès d'un proche	29
L'aide au cadre de vie	30
> Le logement	31
> Les vacances et les loisirs	33
> Les difficultés sociales	34

PARTIE II

Faciliter la conciliation de la vie professionnelle et personnelle

L'interruption d'activité et l'accompagnement de la reprise	35
> L'interruption d'activité pour raisons personnelles et le rôle de la formation professionnelle	36
> L'interruption d'activité pour causes de maladie et les différentes possibilités de reprise d'activités	40
L'accompagnement d'une situation de handicap	46
> La reconnaissance du handicap et les aides	47
> Le télétravail	49
L'équilibre des temps de vie	51
> Les bonnes pratiques de gestion du temps	52
> La qualité de vie au travail	54

Des mesures pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale

Le soutien à la parentalité

L'arrivée d'un enfant bouscule les habitudes et modes de vie. Plusieurs questions se posent souvent : comment parvenir à lui consacrer un maximum de temps tout en continuant son activité professionnelle ? Comment trouver le mode de garde qui lui convienne ? Comment trouver une bonne organisation dans le couple ?

Il n'existe pas d'organisations parfaites, cela nécessite de prendre en compte les différentes contraintes et de choisir la solution qui paraît la plus adaptée pour que chacun puisse s'épanouir.

Pour vous y aider, cette partie du guide vous présentera les différents dispositifs qui peuvent être mis en place. Il est important de les connaître et de pouvoir les

utiliser en fonction de vos besoins, en connaissant exactement les conditions et les impacts notamment sur la rémunération.

S'agissant du choix d'un mode de garde, les informations qui vous sont apportées vous permettront d'articuler vos besoins aux différentes possibilités offertes, en tenant compte aussi des aides financières propres à chacune.

Parfois, la solution est difficile à trouver ou la décision est dure à prendre. Dans ces cas, les assistants-es de service social des délégations régionales sont vos interlocuteurs pour examiner avec vous, en toute confidentialité, la solution la plus adaptée et vous aider dans les démarches à entreprendre.

Les congés et autorisations d'absences liés à l'arrivée de l'enfant

le congé de maternité

Ce qu'il faut savoir

Les droits à congé de maternité sont statutaires et varient en fonction du nombre d'enfants à naître et d'enfants à charge. Pour en bénéficier, vous (fonctionnaire, stagiaire ou contractuel) devez adresser au service des ressources humaines de la délégation régionale un certificat de grossesse.

DURÉE DU CONGÉ DE MATERNITÉ

Grossesse	Congé prénatal*	Congé postnatal
1 ^{er} ou 2 ^e enfant	6 semaines	10 semaines
3 ^e enfant et plus	8 semaines	18 semaines
Jumeaux	12 semaines	22 semaines
Triplés ou plus	24 semaines	22 semaines

** Le congé prénatal peut être reporté après l'accouchement dans la limite de trois semaines. En cas d'arrêt de maladie durant cette période, le report est annulé et le congé prénatal commence.*

La période prénatale peut être augmentée de 2 semaines maximum sans justification médicale. La période post-natale est alors réduite d'autant. La période prénatale peut être réduite dans la limite de 3 semaines sur prescription médicale ; la période post-natale est augmentée d'autant.

Dans tous les cas, vous avez la possibilité de bénéficier, sur présentation d'un certificat médical, d'un congé supplémentaire lié à un état pathologique de 2 semaines avant le congé prénatal (pris en une ou plusieurs fois) et de 4 semaines après le congé postnatal. Ces congés sont considérés comme des congés de maternité et non comme des congés de maladie.

Cas particuliers

- **Accouchement prématuré**: le congé prénatal non pris est reporté après l'accouchement. En cas d'accouchement plus de 6 semaines avant la date prévue et exigeant l'hospitalisation de l'enfant, la mère bénéficie d'une période supplémentaire de congé égale au

nombre de jours compris entre la date réelle de l'accouchement et le début du congé prénatal. En cas d'hospitalisation de l'enfant au-delà de la 6^e semaine suivant sa naissance, la mère peut reprendre son travail et reporter le reliquat de son congé postnatal à la fin de l'hospitalisation. En cas de décès, la mère a droit au congé de maternité en totalité si l'enfant est né viable. Dans le cas contraire, la mère est placée en congé de maladie ordinaire.

Si l'enfant naît à la date prévue mais décède après sa naissance, la mère conserve son droit au congé postnatal.

- **Accouchement tardif**: le congé prénatal est prolongé jusqu'à l'accouchement sans que le congé postnatal soit réduit.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCES

Vous pouvez bénéficier :

- dès le début du 3^e mois de grossesse d'une autorisation d'absence d'une heure par jour, après avis du médecin de prévention (ces heures ne sont ni cumulables ni récupérables) ;
- d'autorisations d'absence pour vous rendre aux examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement lorsque ceux-ci ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service ;
- d'autorisations d'absence d'une heure par jour à utiliser en deux fois pour allaiter lorsque le

site dispose d'une organisation matérielle appropriée (crèche, garderie...). Si le site ne possède pas d'organisation matérielle, le responsable de service apprécie au regard de la proximité du lieu où se trouve l'enfant s'il souhaite accorder de facilités de service pour permettre l'allaitement.

- d'autorisations d'absence pour assister aux séances d'accouchement sans douleur lorsque celles-ci ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service sur avis du médecin de prévention

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q - Dans quel délai la déclaration de grossesse doit-elle être faite ?

R - Il n'y a pas de délai. L'agent est libre du moment où elle déclare sa grossesse. Par contre la date de déclaration conditionne l'ouverture des droits.

Quelle est l'incidence du congé de maternité ?

Pour l'agent fonctionnaire, le congé de maternité est considéré comme une période d'activité pour tous les droits à avancements et retraite, les droits à congés annuels et à RRT. En cas de travail à temps partiel avant le congé maternité, l'agent est rétabli dans les droits d'un agent exerçant à temps plein durant la période du congé.

Pour l'agent stagiaire, le stage est prolongé de la durée du congé supérieure au 10^e de la durée nor-

male de stage (soit 36 jours pour un stage d'un an), le stage est prolongé d'autant de jours de congés accordés au-delà du 10^e de la durée normale.

Cependant, la date d'effet de la titularisation reste la date de fin de la période normale de stage.

Y-a-t-il des abattements sur la rémunération ?

L'agent fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement et de ses primes, sauf celles susceptibles d'être modulées en fonction des résultats.

L'agent contractuel conserve son plein traitement s'il justifie de 6 mois de services. Lorsque l'ancienneté est inférieure à 6 mois, il perçoit les indemnités journalières de la sécurité sociale.

Une prime à la naissance peut être versée par la CAF sous réserve d'un plafond de revenus (www.caf.fr)

LES PRATIQUES À PRIVILÉGER

Pour l'agent :

- demander un rendez-vous à votre responsable pour l'informer de votre grossesse ;
- ne pas hésiter à aborder les éventuels problèmes d'organisation que cela vous pose (trajets par exemple) ou fonctions à risques ;
- penser à solliciter si besoin le médecin de prévention de la délégation régionale qui peut vous accompagner sur les problèmes de santé au travail liés à la grossesse ;
- solliciter un entretien avant le départ

en congé pour échanger sur votre retour : modalités de reprise de fonctions (temps partiel, souhaits de changement de postes, besoins de formation ...);

- préparez votre retour à l'emploi en réfléchissant à la nouvelle organisation personnelle à laquelle vous devez faire face (horaires, trajets différents...).

Pour l'encadrant :

- prendre le temps d'échanger lors du premier entretien ;
- ne pas hésiter à orienter l'agent vers des acteurs ressources comme le médecin de

prévention ou l'assistant-e de service social ;

- penser à prendre régulièrement des nouvelles et si nécessaire, travailler avec l'agent et le médecin de prévention à une adaptation du poste durant la grossesse.
- prendre du temps lors du retour après le congé en accordant un entretien permettant de faire le point sur les conditions de reprise (temps partiel, aménagement d'horaires, besoin de formation).
- faire convoquer l'agent chez le médecin de convention lors de sa reprise.

Les congés et autorisations d'absences liés à l'arrivée de l'enfant

le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Ce qu'il faut savoir

Peuvent bénéficier du congé de paternité et d'accueil de l'enfant, le père de l'enfant et, éventuellement, la personne qui, sans être le père de l'enfant, est mariée, pacsée ou vit maritalement avec la mère. Le bénéficiaire de ce congé peut être fonctionnaire ou contractuel.

DURÉE DU CONGÉ DE PATERNITÉ

La durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est fixée à :

- 11 jours calendaires maximum en cas de naissance d'un enfant,
- 18 jours calendaires maximum en cas de naissances multiples.
- Il est possible de demander à bénéficier d'un congé d'une durée inférieure à la durée maximum, mais le congé n'est pas fractionnable.
- Le congé doit débuter au cours des 4 mois suivant la naissance de l'enfant ou au cours des 4 mois suivant la fin de l'hospitalisation de l'enfant ou la fin du congé postnatal de maternité, en cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère. Le congé peut se poursuivre au-delà du délai de 4 mois.
- La demande doit être adressée au moins un mois avant la date envisagée, par écrit accompagnée de justificatifs, au supérieur hiérarchique.

Pour le père de l'enfant :

- copie intégrale de l'acte de naissance ;
- ou copie du livret de famille mis à jour ;
- ou copie de l'acte de reconnaissance ou copie

de l'acte d'enfant sans vie et certificat médical d'accouchement d'un enfant né mort et viable.

Pour tout autre personne en couple avec la mère :

- copie intégrale de l'acte de naissance ;
- ou copie de l'acte d'enfant sans vie et certificat médical d'accouchement d'un enfant né mort et viable ;
- et extrait d'acte de mariage ;
- ou copie du Pacs ou certificat de vie commune ou de concubinage de moins d'un an ou à défaut, attestation sur l'honneur de vie maritale cosignée par la mère de l'enfant.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCES

Le conjoint bénéficie de droit, à chaque naissance à son foyer, d'un congé de 3 jours consécutifs ou non, inclus dans une période de 15 jours entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant.

Ces autorisations s'ajoutent au congé de paternité (cumul possible).

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q- Quand doit-on faire sa demande ?

R- La demande doit être faite un mois avant la date prévue du commencement du congé. Elle est adressée pour validation au directeur d'unité puis transmise au service des ressources humaines.

Quelle rémunération perçoit-on durant ce congé ?

Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement (TI + NBI) et de ses primes et indemnités. Les modulations restent possibles s'agissant des primes liées à la manière de servir. L'agent contractuel conserve son plein traitement s'il justifie de

6 mois de services. Lorsque l'ancienneté est inférieure à 6 mois, il ne perçoit que les indemnités journalières de la sécurité sociale.

Quelle est l'incidence de ce congé sur la carrière ?

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est assimilé à une période d'activité pour les droits à la retraite et à l'avancement.

Pour les agents contractuels, ce congé est pris en compte comme ancienneté pour l'ouverture de certains droits (calcul de l'ancienneté pour les concours internes, par exemple).

Un sondage réalisé en 2007 par LH2 EQUILIBRES fait apparaître qu'à la question posée aux pères salariés : considérez-vous que vous disposez de suffisamment de temps pour vous occuper de votre ou de vos enfants ?

- 40 % répondent oui tout à fait ;
- 39 % oui, plutôt ;

- 12 % non plutôt pas ;
- 9 % non pas du tout.

À la question : et au sein de votre couple, qui a fait des compromis professionnels :

- 41 % répondent ma conjointe ;
- 35 % ni l'un ni l'autre ;
- 20 % les deux ;
- 4 % moi même.

Au CNRS en 2014, 334 agents ont bénéficié d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant (source OMES bilan social)

TÉMOIGNAGES

« Dans l'ordre des choses, j'ai commencé par prendre les 3 jours de naissances qui m'ont permis, dans un premier temps, de pouvoir accompagner la future maman à la maternité, d'assister à l'accouchement et de gérer les différentes procédures administratives. Ils ont été bénéfiques car nous sommes restés 3 jours à la maternité. J'ai ensuite directement enchaîné avec le congé paternité de 11 jours calendaires (beaucoup trop court d'ailleurs) qui permettent plusieurs choses une fois de retour à la maison : Tout d'abord de faire retomber un peu la pression qui correspond à de longs mois d'attentes, et de se rendre compte de ce qu'il nous arrive et que notre vie n'est plus à appréhender à deux mais à trois (même si on a techniquement 9 mois pour s'en rendre compte... Ce n'est jamais pareil le jour J).

Ensuite de pouvoir soulager la maman qui doit également faire retomber cette pression accumulée et se remettre physiquement de cette épreuve.

Et bien évidemment de pouvoir profiter de ces moments de joie en famille !!!

Lorsque ma conjointe a dû reprendre son activité professionnelle à l'issue de son congé maternité fin juin 2015, il fallait donc trouver une solution de garde pour juillet et août avant l'obtention de la place en crèche au 1er septembre 2015.

Nous avons donc fait le choix d'alterner nos congés annuels au mois de juillet (1 semaine sur 2), et pour ma part de prendre un congé parental sur le mois d'août 2015. Il se trouve en effet que j'ai été dans le cas d'un congé parental relativement court (août 2015), suite à la naissance de ma fille au mois de janvier 2015.

Ce choix m'a permis de profiter de ma fille

durant un mois entier, car il est vrai que la plupart du temps le rapport avec la maman est privilégié. Cela permet de créer une relation qui ne se serait pas aussi développée en temps normal.

Le mois d'août était intéressant du fait que l'activité est tout de même plus réduite que le restant de l'année, cela ne m'a pas trop pénalisé (hormis l'aspect financier...) au niveau de mon activité (et le service non plus).

Benoist
Gestionnaire administratif à la DR5

Les congés et autorisations d'absences liés à l'arrivée de l'enfant

le congé d'adoption

Ce qu'il faut savoir

Il s'agit de congés dont peuvent bénéficier l'agent fonctionnaire ou contractuel qui adopte un enfant de moins de 15 ans (adoption plénière). Si les deux parents travaillent, le congé peut être réparti entre eux. La durée varie en fonction du nombre d'enfants adoptés et d'enfants à charge.

DURÉE DU CONGÉ D'ADOPTION

Nombre d'enfants adoptés	Nombre d'enfants à charge avant l'adoption	Durée du congé	Jours supplémentaires pour congé partagé entre les parents
1	0 ou 1	10 semaines	11 jours
1	2 ou plus	18 semaines	11 jours
2 ou plus	Indifférent	22 semaines	18 jours

Le congé commence au jour de l'arrivée de l'enfant ou dans les 7 jours précédant son arrivée. Si le congé est partagé il ne peut être fractionné qu'en 2 périodes dont une au moins de 11 jours. La demande est adressée au SRH de la délégation régionale, sans qu'aucun délai ne soit exigé.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCES

Le conjoint bénéficie de droit, en cas d'adoption, d'un congé de 3 jours consécutifs ou non, inclus dans une période de 15 jours entourant l'arrivée au foyer de l'enfant.

Une prime
d'adoption peut être
versée par la CAF
sous réserve d'un
plafond de revenus
(www.caf.fr)

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q- Quelle rémunération perçoit-on durant ce congé ?

R- Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement (TI + NBI) et de ses primes et indemnités. Les modulations restent possibles s'agissant des primes liées à la manière de servir. L'agent contractuel conserve son plein traitement s'il justifie de 6 mois de services. Lorsque l'ancienneté est inférieure à 6 mois, il ne perçoit que les indemnités journalières de la sécurité sociale.

Quelle est l'incidence de ce congé sur la carrière ?

Le congé d'adoption est assimilé à une période d'activité pour les droits à la retraite et à l'avancement. Pour les agents contractuels, ce congé est pris en compte comme ancienneté pour l'ouverture de certains droits (calcul de l'ancienneté pour les concours internes, par exemple).

LES PRATIQUES À PRIVILÉGIER

Pour l'agent :

- demander un rendez-vous pour informer votre responsable de vos démarches en vue d'adopter un enfant ;
- lorsque l'arrivée de l'enfant se concrétise reprendre un rendez-vous pour aborder les modalités selon lesquelles vous envisagez d'accompagner son arrivée au sein de votre foyer (partage du congé d'adoption avec le conjoint par exemple) ;
- si vous envisagez de prendre une disponibilité (ou un congé non rémunéré pour les agents contractuels) pour aller chercher l'enfant dans son pays, il est impor-

tant d'en parler pour organiser votre départ mais aussi votre retour.

La durée de l'absence est de 6 semaines maximum.

Pour l'encadrant :

- comme pour le congé de maternité, il est important d'être attentif à la situation de l'agent. Adopter un enfant est source de stress souvent liée à un aboutissement différé, de nombreuses démarches et une attente très longue. Il est nécessaire de comprendre que pendant une période donnée, une souplesse dans l'organisa-

tion du travail peut être nécessaire au sein du service.

Une écoute attentive et bienveillante doit permettre à chacun de trouver un bon équilibre durant cette période d'incertitude ;

- si l'agent souhaite bénéficier d'une disponibilité pour se rendre dans le pays d'adoption, il est important d'anticiper le départ et d'organiser la charge de travail au sein de l'équipe et d'aborder cette question avec le service ressources humaines de la délégation régionale

TÉMOIGNAGES

Lorsque j'ai décidé d'adopter un enfant, je ne mesurais pas combien cette démarche allait nécessiter disponibilité, réactivité et souplesse dans l'organisation tant personnelle que professionnelle.

L'adoption s'inscrit dans un contexte particulier où nous sommes constamment en attente d'informations et vivons au quotidien l'incertitude de pouvoir accueillir un jour un enfant.

Il y a donc des moments de joie mais aussi d'angoisse que nous partageons avec nos collègues et aussi avec la hiérarchie qui est très vite au courant du projet. En effet, en ce qui me concerne, le responsable des ressources humaines a dû se rendre en mairie pour certifier sa signature apposée sur mon attestation d'emploi, document indispensable à la constitution du dossier.

Le projet est donc très vite dévoilé, et c'est d'ailleurs nécessaire car la particularité de

l'adoption réside aussi dans l'impossibilité de prévoir et donc de devoir se rendre immédiatement disponible pour réaliser des démarches auprès des différents organismes.

Si cette « contrainte » est vite acceptée par nous au vu du bonheur qui nous attend, nous sommes obligés de l'imposer à notre entourage professionnel et cela nécessite une écoute bienveillante.

Autres difficultés, nous sommes dans l'impossibilité de donner une date de départ. Il faut donc s'organiser au quotidien pour être prêt à passer le relais à tout moment. Ce fut mon cas, j'ai été prévenue la veille de l'arrivée de ma fille et j'ai donc annoncé le soir même à mon responsable et à mes collègues que je ne reviendrai pas avant plusieurs mois.

J'ai eu la chance d'être soutenue et accompagnée. « Il n'y a aucun problème, la

priorité c'est ton projet d'adoption », « ne t'inquiètes pas, on va s'arranger », sont des phrases qui permettent de déculpabiliser et de partir sereine. Les collègues vivent cette « aventure » avec nous et nous rassurent aussi.

Et puis, l'adoption suscite souvent un élan de partage et de générosité, ce qui fut le cas car ma fille venant d'un pays qui venait de subir un séisme, c'est l'ensemble des personnels des laboratoires qui s'est mobilisé pour envoyer des colis de vivres et de vêtements.

À l'issue de mon congé, j'ai repris mon activité mais à temps partiel de droit à 80 % pour pouvoir continuer à profiter de ma fille.

Valérie

Responsable administrative au Laboratoire d'utilisation des lasers intenses - LULI - DR 4

Les congés et autorisations d'absences liés à l'arrivée de l'enfant

le congé parental

Ce qu'il faut savoir

Si vous êtes parent d'un enfant né ou adopté vous pouvez solliciter un congé parental pour élever votre enfant. Cette possibilité est offerte aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents contractuels justifiant d'au moins une année de services à la date de l'arrivée de l'enfant. Le congé peut être demandé par les deux parents alternativement ou simultanément.

LES PRATIQUES À PRIVILÉGIER

Situation	Durée maximale
Naissance	Jusqu'au 3 ^e anniversaire de l'enfant
Adoption	3 ans à partir de la date d'arrivée d'un enfant de moins de 3 ans 1 an à partir de la date d'arrivée d'un enfant de plus de 3 ans et de moins de 16 ans

Le congé est accordé de droit sur demande écrite formulée deux mois avant la date d'effet par période de 6 mois. Le renouvellement du congé doit être demandé deux mois avant l'expiration de la période en cours.

Durant cette période l'agent ne perçoit aucune rémunération par le CNRS mais peut percevoir de la caisse d'allocations familiales une prestation :

- pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2015 : vous pouvez percevoir sous conditions le complément de libre choix d'activité (CLCA) pour les 1^{er}, 2^e, 3^e enfant et plus ou le complément optionnel libre choix d'activité (COLCA) pour le 3^e enfant et plus ;
- pour les enfants nés à compter du 1^{er} janvier 2015 : vous pouvez percevoir sous conditions la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PPEE) ou le complément optionnel libre choix

d'activité (COLCA) pour le 3^e enfant et plus.

*Au CNRS en 2014,
49 agents titulaires ont
demandé à bénéficier
d'un congé parental :
44 femmes et 5 hommes,
43 IT et 6 chercheurs
et 2 agents contractuels.
(source OMES
bilan social)*

Pour en savoir plus : <https://www.caf.fr>

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q- Quelle est l'incidence du congé parental sur la carrière ?

R- Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé parental conserve dans cette position ses droits à l'avancement d'échelon : pour leur totalité la première année puis réduits de moitié les années suivantes.

De même, le congé parental est considéré comme du service effectif : dans sa totalité la première année puis pour moitié les années suivantes.

Ainsi, la durée de service effectif retenue au titre du congé parental entre en compte dans le calcul de l'ancienneté exigée pour candidater à un concours interne ou bénéficier d'une promotion (avancement de grade au choix et par sélection professionnelle, changement de corps au choix).

Comment s'effectue la réintégration ?

Un courrier est adressé à la délégation régionale deux mois avant la date normale du congé. Les fonctionnaires en congé parental bénéficient désormais, six semaines au moins avant leur réinté-

gration, d'un entretien avec le responsable des ressources humaines pour examiner les modalités de leur reprise d'activité.

Est-ce qu'il est possible d'exercer une activité durant cette période ?

L'exercice d'une activité professionnelle est interdite pendant le congé et cela peut constituer un motif pour qu'il soit mis fin au congé par l'administration. Seule l'activité d'assistante maternelle peut être admise après en avoir informé l'administration.

Quel est l'impact sur le droit à la retraite ?

Selon la situation, un nombre maximum de trimestres peut être attribué. Ainsi, pour une interruption d'activité jusqu'aux 3 ans de l'enfant, le nombre maximum de trimestres pouvant être pris en compte est de 12 trimestres ; pour un congé parental suite à l'adoption d'un enfant de plus de trois ans, le nombre maximum est de 4 trimestres.

LES PRATIQUES À PRIVILÉGIER

Pour l'agent :

- informer suffisamment en amont de votre départ afin de permettre la mise en place d'une nouvelle organisation au sein du service ;
- préparer votre retour en réfléchissant à votre projet professionnel et aux formations dont vous pourriez avoir besoin dans le cadre de votre reprise de fonctions ;

- considérer que ce temps accordé à votre famille et plus particulièrement à votre enfant est un temps d'enrichissement personnel qui ne pourra être que bénéfique au moment de votre reprise.

Pour l'encadrant ;

- échanger avec l'agent sur les modalités de départ et ses projets lors de son retour

- évoquer ensemble la date de reprise
- proposer si la durée du congé est courte et si l'agent le souhaite de le tenir informé des projets et de l'actualité du service
- planifier un entretien dès la reprise d'activités.

TÉMOIGNAGES

Je suis contente d'avoir pu profiter du congé parental pour mes 2 enfants. Pour mon premier enfant j'ai pris un congé parental de 6 mois et pour mon deuxième enfant j'ai pris un congé parental de 18 mois. Ce dispositif m'a permis de profiter de mes enfants et puis de revenir à mon travail tout à fait sereine car j'ai repris mes fonctions au moment où j'ai ressenti que mes enfants étaient suffisamment grands

et autonomes pour être gardés par une autre personne que moi. J'ai pu également allaiter mes 2 enfants sans contraintes – ce qui était très important pour moi.

Slaveia

Assistant ingénieur à la station de primatologie de Rousset - DR12

Les congés et autorisations d'absences liés à l'arrivée de l'enfant

la disponibilité et le temps partiel de droit

Ce qu'il faut savoir

Différentes dispositions vous permettent d'interrompre votre activité ou de réduire votre temps de travail et vous consacrer à l'éducation de votre enfant.

LA DISPONIBILITÉ DE DROIT

Si vous souhaitez interrompre votre activité au-delà de vos droits à congé parental, vous pouvez obtenir une disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de 8 ans.

Dans ce cas vous ne percevez aucune rémunération et vous cessez de bénéficier de vos droits à l'avancement et à la retraite. La demande est de trois ans maximum renouvelables. Trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité, vous faites connaître votre souhait d'être réintégré ou de bénéficier d'un renouvellement de votre disponibilité. La réintégration s'effectue à la première vacance de poste.

Pour les agents contractuels, il s'agit d'un congé sans rémunération de 3 ans renouvelables sans limite pour élever un enfant.

LE TEMPS PARTIEL DE DROIT

Si vous ne souhaitez pas interrompre complètement votre activité, vous pouvez solliciter un temps partiel pour une durée égale à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % d'un temps complet. Cette autorisation, accordée jusqu'au 3^e anniversaire de l'enfant ou pendant les 3 années suivant

l'arrivée de l'enfant au foyer, est de droit.

L'organisation du travail à temps partiel peut se faire dans un cadre quotidien (diminution de la durée de travail chaque jour), dans un cadre hebdomadaire (le nombre de jours travaillés par semaine est réduit), ces deux modules pouvant se combiner, ou dans un cadre annuel (périodes non travaillées réparties sur l'année).

Ces possibilités peuvent permettre de faire face notamment aux contraintes liées aux modes de garde, aux temps de transport quotidien etc. Le temps partiel est accordé par périodes de 6 mois à un an renouvelables pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

À l'issue de la période de trois ans, la demande de temps partiel s'effectue par écrit et est accordée sous réserve des nécessités de service.

Si vous réduisez votre temps de travail entre 50 et 80 %, vous pouvez percevoir, sous conditions de ressources, le Complément de libre choix d'activité ou pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2015 la Prestation partagée d'éducation de l'enfant (PPEE). La durée de versement varie en fonction du nombre d'enfants à charge.

Pour connaître
les conditions
de versement
de la prestation :
<https://www.caf.fr>

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q- Comment est calculée la rémunération en cas d'exercice à temps partiel ?

R- L'agent à temps partiel perçoit une fraction du traitement, des indemnités et primes correspondant à sa quotité de temps de travail. Néanmoins, dans le cas de services à 80 %, cette fraction est égale aux 6/7^e de la rémunération d'un agent à temps plein. Les remboursements des frais de transport sont pris en charge dans les mêmes conditions que les agents à temps plein.

Quelles sont les incidences du temps partiel sur la carrière ?

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement et la promotion. Pour le fonctionnaire stagiaire,

la durée de son stage est prolongée à due proportion afin qu'elle corresponde à la durée effective du stage d'un agent à temps complet.

Quel est l'impact du temps partiel sur le droit à la retraite ?

Dans le cas d'un temps partiel de droit pris pour les enfants nés ou adoptés depuis le 1^{er} janvier 2004, le fonctionnaire bénéficie d'une prise en compte de la période dans ses droits à pension sans « surcotisation ». Cette prise en compte est limitée à 3 ans par enfant. Tous les deux parents peuvent en bénéficier en même temps s'ils réduisent tous les deux leur activité.

Pour en savoir plus et télécharger le formulaire de demande :

http://www.dgdr.cnrs.fr/mpr/pratique/Ressources_humaines/Temps-travail_conges/Temps-partiel.htm

LES PRATIQUES À PRIVILÉGIER

L'agent :

- demander un rendez-vous pour informer votre responsable de votre souhait ;
- échanger avec votre responsable sur l'organisation du travail en fonction de l'organisation du temps partiel choisi ;
- avertir vos collègues et vous organisez pour réduire l'impact de votre absence (messagerie téléphonique, agenda...);

- considérer qu'il ne s'agit pas d'un désengagement de votre part mais au contraire de vous permettre d'acquiescer un équilibre favorable à votre activité.

L'encadrant ;

- échanger sur cette demande et l'organisation qui peut être mise en place en intégrant une diminution du temps de travail ;
- adapter l'organisation du ser-

vice : éviter de planifier les réunions les jours d'absence des collaborateurs à temps partiel (ex. le mercredi), tenir compte des horaires de réunions si le temps partiel est organisé avec une réduction journalière de présence.

Au CNRS en 2013, on pouvait estimer à 4172, le nombre d'agents parents d'enfants de moins de 4 ans.

TÉMOIGNAGES

Lors de la naissance de ma 2^e fille, sa sœur avait trois ans. La fin du congé maternité coïncidait avec son entrée en maternelle. C'était un moment clef pour tout le monde et j'imaginai difficilement reprendre le travail. Par ailleurs, nous savions que ma 2^e fille devrait subir une opération au cours de sa première année. Je ne souhaitais pas la mettre en garde avant cette étape et tenais à être disponible pour l'entourer le mieux possible tout en ayant du temps pour sa sœur. J'ai tout d'abord soldé mes congés payés puis j'ai décidé de prendre un congé parental. Je suis ravie d'avoir eu cette possibilité : j'ai pu la voir grandir et lui accorder

un rythme de vie paisible. Dans le même temps, je pouvais être à la sortie de l'école pour sa sœur, et la garder à la maison les mercredis et vendredis après-midi, ce qui faisait également notre bonheur. Pour conserver mon affectation, j'ai repris le travail à la fin de la 1^{re} année de congé parental mais je voulais également préserver l'équilibre mis en place. J'ai donc opté pour une activité à temps partiel à 50 % réparti sur 3 jours ce qui me permet d'assurer la sortie de l'école et les activités à la maison les mercredis et vendredis.

Virginie

Assistante ingénieur, URMITE-DR12

Après la naissance de ma fille, ma femme ne souhaitait pas reprendre son emploi précédent et s'est engagée dans la préparation d'un diplôme par le biais de la formation continue.

Cette formation la mobilisait 2 jours par semaine les vendredis et samedis.

Je me suis alors mis à 80 %, ce qui m'a permis de m'occuper de ma fille. J'en ai également profité pour suivre des modules de formation à distance au CNAM, sur lesquels je travaillais pendant ses siestes !

Jérôme

Responsable administratif à la DR5

Les modes de garde de la petite enfance et les aides financières

selon votre situation,

vous allez rechercher pour votre enfant le mode de garde le plus adapté à son bien-être et à votre organisation familiale.

Il est donc nécessaire d'y réfléchir le plus tôt possible pour examiner les différentes possibilités et permettre de vous positionner.

Plusieurs paramètres sont à prendre en considération, tels que :

- le type de modes de garde (individuel ou collectif),
- le lieu (proche de votre domicile ou de votre lieu de travail),
- le coût une fois les aides financières déduites.

Pour faciliter les démarches liées à la recherche d'un mode d'accueil, le site www.mon-enfant.fr permet désormais aux familles d'adresser directement leur demande de mode de garde à un lieu d'information. La demande exprimée peut aussi bien concerner l'accueil par une assistante maternelle que l'accueil en crèche. À l'issue de la formulation de la demande, le lieu d'information prend alors contact avec la famille pour la suite à donner à la demande. Ce nouveau service est opérationnel dans les communes disposant d'un lieu d'information habilité à recevoir les demandes par la Caisse d'allocations familiales.

Vous pouvez bénéficier d'un crédit d'impôts (dispositif en vigueur, loi de finances 2015) : tout agent fiscalement domicilié en France, peut bénéficier d'un crédit d'impôt à hauteur de 50 % des dépenses engagées pour la garde des enfants de moins de 6 ans à charge,

si elle s'effectue en dehors du domicile familiale (assistante maternel(le), crèche, garderie, halte-garderie, CLSH, garderie scolaire).

Les grands-parents qui assument cette garde pour l'enfant de leur propre enfant rattaché fiscalement à leur foyer fiscal peuvent également bénéficier du crédit d'impôt.

À noter : le plafond du montant des frais de garde retenus est de 2 300 €/enfant (1 150 € en cas de garde alternée). L'avantage fiscal prend la forme d'un crédit d'impôt ou d'une réduction d'impôt. L'avantage fiscal est calculé sur les dépenses que vous supportez effectivement. Ainsi, vous devez déduire de vos dépenses toutes les aides au titre de la garde. En cas de garde d'enfant à domicile (emploi d'un salarié), le crédit d'impôt s'élève à 50 % des dépenses supportées dans l'année, dans la limite de 12 000 € majorés de 1 500 € par enfant ou de 750 € en cas de garde alternée.

QUEL QUE SOIT LE MODE DE GARDE CHOISI IL FAUT SAVOIR QUE :

- si vous éprouvez de réelles difficultés à faire garder vos enfants le matin et/ou le soir, vous pouvez solliciter auprès de votre responsable des facilités d'horaires dans la limite d'une demi-heure par jour. Ces facilités peuvent être accordées jusqu'à ce que l'enfant ait terminé sa scolarité dans l'enseignement primaire. S'agissant de facilités d'horaires et non d'autorisa-

tions d'absence, celle-ci peuvent faire l'objet d'une récupération en heures sur demande du responsable.

- des autorisations d'absences peuvent être accordées pour assurer momentanément la garde votre enfant sur justificatif (fermeture de crèche, absence ou maladie de l'assistant-e maternel(le)...).

LES AUTORISATIONS D'ABSENCES

Situation	Nombres de jours d'autorisations d'absences	Cas particuliers
Agent à plein temps	6 jours ou 8 jours consécutifs Lorsque les parents sont tous deux agents de l'État possibilité de répartir les jours à leur convenance	Possibilité de les porter exceptionnellement à 15 jours consécutifs avec imputation sur les congés annuels de l'année ou de l'année suivante pour les jours pris au-delà des 6 jours
Agent à temps partiel	3 jours pour 50 %, 5 jours pour 80 %, 5,5 pour 90 %	
Agent élevant seul son enfant ou dont le conjoint ne peut en bénéficier	12 jours ou 15 jours s'ils sont consécutifs	Possibilité de les porter exceptionnellement à 28 jours consécutifs avec imputation sur les congés annuels de l'année ou de l'année suivante pour les jours pris au-delà des 12 jours

Service en ligne d'une demande de mode de garde :

<https://www.mon-enfant.fr/web/guest/recherche-place/-/service-en-ligne/formulaire/>

Les sites des allocations familiales : caf.fr et msa.fr RECHERCHE  Par exemple, le nom d'une structure



et faire garder mon enfant devient plus simple !



**Les différents modes de garde**

**Ram - Lieux d'information**

**Lieux d'accueil enfants-parents**

**Calcul du prix d'accueil**

**Je recherche**

Les modes de garde de la petite enfance et les aides financières

le mode de garde collectif

Ce qu'il faut savoir

Plusieurs types de structures proposent d'accueillir les enfants. Ces structures quel que soit leur statut présentent des caractéristiques communes : équipes constituées de différents professionnels dont le nombre est déterminé réglementairement, locaux d'accueil respectant les règles et normes de sécurité exigées pour les locaux recevant du public, programme d'activités d'éveil en fonction de l'âge de l'enfant. En fonction de l'âge de l'enfant, les accueils collectifs regroupent diverses catégories d'établissements qui assurent des accueils réguliers, occasionnels ou d'urgence. Ils peuvent être soit gérés par une collectivité territoriale, souvent la commune (crèche municipale ou familiale), soit par un gestionnaire privé (crèche d'entreprises) ou associatif, soit par des parents dans le cadre de crèche parentale. Il peut s'agir aussi de halte-garderie, de jardins d'enfants qui assurent une garderie péri scolaire.

L'ACCUEIL EN CRÈCHE

C'est auprès du service gestionnaire de la crèche choisie que vous vous adressez pour déposer votre demande. Souvent une prise de rendez-vous est à prévoir avec la direction de l'établissement et la confirmation de l'inscription au moment de la naissance ne doit pas être oubliée. Les attributions s'effectuent sur la base de critères et sont le plus souvent réalisées au sein d'une commission qui se réunit plusieurs fois dans l'année. Ces établissements sont contrôlés par le service départemental de Protection maternelle et infantile (PMI). Dans la majorité des cas, l'accueil peut se faire à la journée, demi-journée ou à l'heure.

Le nombre de places disponibles varie en fonc-

tion des moments de l'année et c'est en septembre que le nombre de places attribuées est le plus important du fait des entrées en maternelle. Il est donc parfois nécessaire si vous choisissez ce mode de garde, de trouver une solution temporaire entre la date de reprise d'activité et la date d'attribution.

Selon votre organisation familiale, vous pourrez privilégier une crèche près de votre domicile ou près de votre lieu de travail. Plusieurs paramètres sont à prendre en compte pour que votre enfant soit le moins impacté possible par des contraintes : vos horaires de travail, le temps de trajet domicile-travail, la disponibilité de proches en cas d'appel de la structure...

Service en ligne d'une demande de mode de garde :

<https://www.mon-enfant.fr/web/guest/recherche-place/-/service-en-ligne/formulaire/>

LA RÉSERVATION DE PLACES EN CRÈCHES PAR LE CNRS

Dans le cadre de sa politique sociale, le CNRS a contractualisé avec des partenaires pour réserver des places en crèches au profit des agents du CNRS. Le nombre de places étant limité, cette demande s'inscrit en complément d'autres démarches effectuées auprès de structures d'ac-

cueil. Les attributions s'effectuent en CORAS.

Pour tout renseignement contactez l'assistant-e de service social de votre délégation régionale :

<http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/sprh/sprh3.htm#dr5>

LE COÛT

Lorsque la structure reçoit une participation financière de la Caisse d'allocations familiales, elle s'engage à calculer la participation des familles à partir d'un barème tenant compte des ressources et de la composition familiale. Ce barème est identique sur l'ensemble du terri-

toire. Dans ce cas, vous ne pouvez pas prétendre au versement du complément de libre choix du mode de garde.

Si vous êtes dans cette situation vous pouvez faire une simulation du coût sur :

Si la crèche est gérée par une association ou une entreprise, le gestionnaire peut opter pour un financement libre. Dans ce cas l'aide de la Caisse d'allocations familiales vous est versée directement mais votre la participation financière (coût de la journée) est calculée selon des mo-

dalités propres à chaque gestionnaire, et peut donc varier selon les structures.

Vous pouvez calculer le montant versé par la Caisse d'allocations familiales sur :

<http://www.caf.fr/aides-et-services/les-services-en-ligne/estimer-vos-droits>.

Dans les deux cas, vous pouvez bénéficier de CESU co-financés par le CNRS qui peuvent être remis dans le cadre du paiement aux structures concernées. La participation du CNRS varie en fonction de vos revenus de 10 % à 40 %.

La gestion de cette prestation ayant été déléguée au CAES, l'ensemble des dispositions et modalités pratiques sont consultables sur :

<http://www.caes.cnrs.fr/solidarite/cesu>

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Les enfants scolarisés peuvent être accueillis pendant les vacances scolaires ou les mercredis après-midi en centres de loisirs, haltes garderies, jardins d'enfants gérés par une collectivité territoriale ou par des associations.

Selon leur statut, ces centres peuvent être subventionnés par la Caisse d'allocation familiale dans le cadre de contrat enfance jeunesse ou vous pouvez percevoir, selon les CAF, et si vous remplissez les conditions, une subvention qui sera déduite du prix du séjour.

Le CNRS peut aussi participer à certains frais de séjours, sous réserve de remplir les conditions. Le versement de ces subventions pour séjours d'enfants a été confié au CAES qui gère votre demande.

Pour connaître les conditions et le montant auquel vous pouvez prétendre :

<http://www.caes.cnrs.fr/solidarite/subventions-administratives>

Les modes de garde de la petite enfance et les aides financières

le mode de garde individuel

Ce qu'il faut savoir

Vous pouvez choisir de confier la garde de votre enfant à une personne. Il peut s'agir d'une baby sitter, d'une salariée à domicile, d'un-e assistant-e maternel-le.

L'ASSISTANT-E MATERNEL(LE)

Il doit avoir reçu un agrément du conseil général.

Il peut exercer son activité à son domicile ou dans une maison d'assistants maternels. Dans ce cas plusieurs assistants maternels se sont regroupés au sein d'une structure pour mutualiser les équipements et partager entre professionnels.

La recherche de l'assistant-e maternel-le s'effectue à partir de la liste transmise par les conseils généraux.

Site : <http://www.mon-enfant.fr/web/guest/recherche-place> vous permet d'éditer une liste par localité géographique.

LE COÛT

Il s'agit, dans cette situation, d'une relation contractuelle entre l'assistant-e maternel(le) et les parents. Un contrat de travail est établi conformément au respect du code du travail et de la convention collective.

Site : <http://legifrance.gouv.fr/affichIDCC.do?idConvention=KALICONT000005635807>

Le salaire horaire brut de base est convenu par les 2 parties. Il doit être au moins égal à 0,281 fois le Smic horaire.

À cela s'ajoutent une indemnité de congés payés en période de congé, éventuellement des heures supplémentaires ou complémentaires, et diverses indemnités.

La déclaration des salaires doit être faite au centre Pajemploi qui délivre les bulletins de paie.

Site : <http://www.pajemploi.urssaf.fr/portail/accueil.html>

VOUS POUVEZ BÉNÉFICIER D'AIDES FINANCIÈRES

La caisse d'allocations familiales prend en charge :

- 100 % des cotisations sociales dues pour l'assistant-e maternel(le) ;
- une partie de la rémunération par le versement du Complément de libre choix du mode de garde.

Enfin, vous pouvez selon votre situation bénéficier d'un avantage fiscal pour vos frais de garde.

En plus de ces participations, vous pouvez bénéficier de CESU co-financés par le CNRS qui peuvent être remis dans le cadre du paiement. La participation du CNRS varie en fonction de vos revenus de 10 % à 40 %.

La gestion de cette prestation ayant été déléguée au CAES, l'ensemble des dispositions et modalités pratiques sont consultables sur :

<http://www.caes.cnrs.fr/solidarite/cesu>

LA CRÈCHE FAMILIALE

Vous pouvez aussi choisir de confier la garde de votre enfant à une crèche familiale. Dans ce cas, la crèche emploie des assistants(es) maternels(les) qui exercent à leur domicile mais bénéficient d'un encadrement et d'un accompagnement par le personnel de la crèche.

Les enfants et les assistants(es) maternels(les) se retrouvent régulièrement dans les locaux de la crèche familiale pour des activités.

Dans ce cas, l'assistant-e maternel(le) est rémunérée par la crèche et les règles énoncées précédemment pour le coût s'appliquent.

LA GARDE DE L'ENFANT AU DOMICILE

Vous pouvez employer directement une personne que vous avez choisie librement ou choisir une formule de garde partagée avec d'autres parents.

Dans ce cadre vous devez réaliser l'ensemble des formalités : contrat de travail avec respect de la convention collective nationale des salariés du particulier employeur, disponible sur le site de la FEPEM, verser la rémunération et déclarer les salaires.

La paie et les obligations déclaratives peuvent être assurées par le service Pajemploi de l'Urssaf et des Caisses d'allocations familiales.

Des aides financières peuvent être obtenues auprès de la Caisse d'allocations familiales par la prise en charge de 50 % des cotisations sociales et d'une partie de la rémunération si vous pouvez prétendre au Complément de libre choix du mode de garde.

Le traitement de ces informations est fait par la Caisse d'allocations familiales et l'Urssaf.

Pour en savoir plus :

<http://www.pajemploi.urssaf.fr/portail/accueil/employeur-de-garde-denfants-a-do.html>

<https://www.caf.fr> et <https://www.fepem.fr>

TÉMOIGNAGES

Assistante de service social, je suis à la disposition des agents qui ont besoin d'aides et de conseils dans la recherche d'un mode de garde. Après un temps d'écoute qui me permet de cerner sa demande, je conseille le parent d'appeler la mairie de son domicile pour obtenir les renseignements pour l'inscription de l'enfant. Je propose d'effectuer ces démarches à sa place, et je reviens vers lui pour l'informer, le conseiller l'orienter et le rassurer. S'il le souhaite, je peux l'accompagner, ce que j'ai

fait pour des agents étrangers qui maîtrisaient mal le français.

J'ai pu constater que confier son enfant à une assistante maternelle est souvent plus difficile à accepter pour le parent. L'assistante maternelle n'est pas souvent reconnue comme une professionnelle de la petite enfance ce qui génère souvent au départ une certaine réticence de la part de la famille, un manque de confiance, la peur d'une rivalité. À ce moment-là, le rôle de l'Assistant-e de service social est important. Elle ne doit pas banaliser les craintes

des parents, mais les prendre en compte, elle doit rassurer, accompagner dans les démarches et parfois au-delà pour qu'ils ne se sentent pas seuls mais soutenus. Faire en sorte de créer un climat de confiance qui va apaiser les parents et permettre une bonne adaptation de l'enfant chez la nounou. Et mon rôle je le poursuis quelques semaines encore ou je me permets d'envoyer un mail à la maman ou au papa pour savoir si tout se passe bien.

Jocelyne Dumont

Assistante de service social à la DR 15

Des mesures pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale

L'accompagnement d'évènements familiaux

Concilier sa vie professionnelle et sa vie personnelle, c'est aussi pouvoir disposer de soutien et d'accompagnement lors d'évènements touchant plus largement sa vie de famille.

Il s'agit de faire face à des difficultés tout en se maintenant dans son activité professionnelle.

Les besoins identifiés sont le plus souvent, des conseils de professionnels, des

orientations vers des structures spécialisées.

Mais il est aussi important que ces périodes difficiles puissent être soutenues par l'entourage professionnel, qui, sans être intrusif dans ce qui relève de la vie privée, doit pouvoir être à l'écoute en cas de besoin. Est abordé dans cette rubrique, l'accompagnement en cas de maladie ou de handicap d'un enfant ou d'un proche.

La maladie ou le handicap d'un enfant

Ce qu'il faut savoir

Des dispositifs permettent de vous rendre disponible pour faire face à la prise en charge de la maladie ou du handicap d'un enfant. Des solutions sont proposées, en fonction de la gravité, pour continuer l'activité professionnelle, réduire le temps de travail ou cesser momentanément son activité pour se consacrer entièrement aux soins à donner à son enfant.

En cas de maladie ou de handicap de votre enfant plusieurs dispositifs peuvent être mis en place pour vous rendre disponible le temps nécessaire en fonction de la gravité et vous aider financièrement à faire face à cette situation.

Des autorisations d'absence pour soigner un enfant malade (cf. tableau page 17).

Ces autorisations sont accordées jusqu'à l'âge de 16 ans et sans limite d'âge pour les enfants handicapés.

Il est nécessaire de justifier l'absence par la production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un parent auprès de l'enfant.

Des dérogations horaires dans la limite d'une heure par jour maximum sont accordées aux agents du CNRS ayant à leur charge un enfant handicapé. Des autorisations d'absence d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an sont accordées aux parents d'un enfant handicapé.

Le congé de présence parentale : ce congé, non rémunéré, est accordé de droit, sur demande écrite, au père et à la mère, fonctionnaire et/ou agent non titulaire, d'un enfant nécessitant une présence soutenue auprès de lui et des soins en raison d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap. La durée du congé est de 310 jours ouvrés maximum, soit environ 15 mois au cours d'une période de 36 mois, pour un même enfant et une même pathologie. Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois. Chaque jour n'est pas fractionnable. L'agent

devra fournir à l'appui de sa demande une attestation du médecin traitant de l'enfant certifiant que la gravité de l'état de santé de l'enfant rend nécessaire la présence de l'un de ses parents auprès de lui pendant une période déterminée. Lorsque la durée du congé est de 6 mois consécutifs, l'agent doit fournir tous les 6 mois un certificat médical attestant de la pathologie de l'enfant.

Durant ce congé, l'agent fonctionnaire conserve ses droits à avancement.

Pour les agents contractuels, ce congé est pris en compte comme ancienneté pour l'ouverture de certains droits (calcul de l'ancienneté pour les concours internes, par exemple).

Pour le fonctionnaire stagiaire, le stage est prolongé du nombre de jours ouvrés de congé de présence parentale pris.

Pendant ce congé, aucune rémunération n'est versée mais l'agent peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale (AJPP) versée par la Caf (cf. Questions/Réponses).

La disponibilité : une disponibilité pour donner des soins à un enfant à charge peut être accordée pour une période de trois ans maximum renouvelable sans limitation (pour les conséquences sur la carrière voir chapitre « L'interruption d'activité pour raisons personnelles et le rôle de la formation professionnelle » p. 36).

Le don de jours : par décret applicable depuis le 30 mai 2015, tout agent public peut faire don de jours de RTT ou de congés annuels de façon anonyme, afin de permettre à un parent qui

assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants d'être présent sans baisse de rémunération.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à quatre-vingt-dix jours par enfant et par année civile.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant malade.

Pour connaître les modalités pour faire un don ou pour en bénéficier, consultez le service SRH de votre délégation régionale.

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q - De quelles aides financières puis-je bénéficier ?

R - Des aides sont mises en places pour soutenir une baisse de revenus ou des dépenses spécifiques. Elles peuvent être sollicitées auprès d'organismes extérieurs ou auprès du CNRS.

Les aides des organismes extérieurs

► Les aides de la Caisse d'allocations familiales.

L'allocation de présence parentale est versée mensuellement sous forme d'allocations journalières représentant le nombre de jours d'absences pris au cours de chaque mois (limités à 22 jours par mois, au titre du congé de présence parentale). Cette allocation peut être versée simultanément ou alternativement aux deux membres du couple. Elle est versée sans conditions de ressources. Le droit est ouvert par période de 6 mois renouvelable dans la limite de 3 ans. Au cours de cette période de 3 ans, vous pouvez bénéficier de 310 allocations journalières au maximum. En cas de nouvelle pathologie, vos droits peuvent être renouvelés avant la limite de ces trois ans, si vous en faites la demande. Cette allocation peut être complétée si vous avez engagé des dépenses liées à l'état de santé de l'enfant dans la limite d'un montant mensuel et sous conditions de ressources.

Le dossier de demande peut être téléchargé :

<https://www.dcafr.fr/wps/portal/cafr/aidesetservices/lesservicesenligne/telechargerunformulaire/metropole/ajpp>

► Les aides de la Maison départementale du handicap.

L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) pour vous aider dans l'éducation et les soins à apporter à votre enfant handicapé. Elle remplace l'AES (Allocation d'éducation spéciale). Cette allocation est attribuée pour les enfants de moins de 20 ans qui présente une incapacité d'au moins 80 % ou une incapacité comprise entre 50 % et 79 %, s'il fréquente un établissement spécialisé ou si son état exige le recours à un service d'éducation spéciale ou de soins à domicile. L'enfant ne doit pas être en internat avec prise en charge intégrale des frais de séjour par l'Assurance maladie, l'État ou l'aide sociale.

La demande d'AEEH (et éventuellement la demande de prestation de compensation) et les pièces justificatives doivent être adressées à la Maison départementale des personnes handicapées de votre lieu de résidence :

<http://www.mdph.fr/>

Un complément peut vous être attribué si vous diminuez votre quotité de travail pour donner des soins à votre enfant handicapé. Le montant du complément varie en fonction du taux du handicap et de la réduction du temps de travail (de 96,91 à 1096,50 € par mois en 2015). Une majoration spécifique (de 52,49 à 432,06 € en 2015) est prévue pour le parent élevant seul un enfant qui a besoin en permanence de la présence d'une personne à ses côtés.

Site : <http://www.caf.fr/aides-et-services/s-informer-sur-les-aides/petite-enfance/l-allocation-d-education-de-l-enfant-handicape-aeeh-0>

La prise en charge des frais de transport d'un enfant handicapé dans le cadre de sa scolarité : tout élève, dont la situation de handicap empêche l'utilisation des transports en commun, peut bénéficier de la prise en charge des frais liés à son déplacement. C'est la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) qui donne son accord pour bénéficier du dispositif.

Les aides du CNRS

► L'allocation par an d'un enfant handicapé dont le taux d'incapacité (50% au moins) et qui ouvre droit à l'Allocation d'éducation enfant handicapé (AEEH). Cette prestation peut aussi être versée aux jeunes adultes à charge atteints d'un handicap reconnu par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ou d'une affection chronique. La demande doit être formulée auprès de l'assistant-e de service social de la délégation régionale et la prestation est prise en charge sur le budget d'action sociale.

Pour tout renseignement contactez l'assistant-e de service social de votre délégation régionale :
<http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/sprh/sprh3.htm#dr5>

Pensez aussi aux différentes aides qui peuvent être apportées par votre mutuelle. La MGEN par exemple peut vous accorder une allocation d'aide à l'aidant jusqu'à 500 € par an, en fonction de vos ressources, si vous occupez d'un proche (enfant, conjoint, père ou mère) dépendant.

► Les CESU pour enfant malade ou handicapé co financés par le CNRS permettent de faire face à des dépenses liées à la maladie ou au handicap. Ils peuvent être attribués tout au long de l'année sur demande de l'assistante sociale et sont cumulables avec les CESU garde d'enfants.

Pour en savoir plus :

<http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/social/famille.htm>
et <http://www.caes.cnrs.fr/solidarite/cesu>

Les aides du CAES

► La prise en charge financière de certaines dépenses liées au handicap d'un agent ou à celui d'un membre de sa famille. Il s'agit d'une aide financière ponctuelle permettant de prendre en charge une partie du surcoût (restant à la charge des familles) des dépenses liées à votre handicap ou à celui d'un ayant droit. Cette aide est gérée par la commission Handicap du CAES.

Pour en savoir plus : <http://www.caes.cnrs.fr/solidarite/handicap>

► Le subventionnement par le CAES du prix des colonies et séjours jeunes handicapés que ces séjours soient proposés dans le catalogue vacances du CAES ou par des organismes spé-

TÉMOIGNAGES

● En notre qualité d'assistante de service social, nous proposons une écoute et un soutien aux parents d'enfants malades ou en situation de handicap.
● À l'annonce du diagnostic, les parents vivent un bouleversement personnel. Ils ont besoin de temps pour s'occuper de leur enfant, pour se renseigner sur les dispositifs d'aide et pour effectuer les démarches administratives.

Nous sommes alors le relai d'une information personnalisée : présentation des dispositifs spécifiques de la Maison départementale du handicap, de la Caisse d'allocation familiale et leurs prestations afférentes et orientation vers des services partenaires spécialisés. Nous les guidons dans la réalisation des démarches administratives et si besoin, pour la formalisation des dossiers.

Nous sommes aussi attentives à la conciliation des temps de vie dans ces périodes difficiles pour les agents et travaillons avec le service de médecine de prévention et le service des ressources humaines vers lesquels nous orientons les agents en fonction de leur situation.

Pascale Guitton

Assistante de service social à la DR4

La maladie ou le handicap d'un proche

Ce qu'il faut savoir

La maladie d'un proche, la perte d'autonomie d'un parent sont autant d'évènements qui impliquent une certaine disponibilité et une nécessaire organisation. Il est donc dans ces circonstances important de connaître toutes les possibilités offertes pour disposer d'une souplesse d'organisation, mais aussi d'informations sur les réseaux professionnels ou associatifs pouvant apporter aides et conseils.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCES

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents ayant la charge d'une personne handicapée quel que soit son âge dans la limite de 12 jours ouvrables par an. Toutefois si la gravité des circonstances le justifie, cette durée peut être prolongée après avis des assistant-e de service social.

Une autorisation d'absence de 3 jours maximum peut être accordée en cas de maladie grave du conjoint, du partenaire lié par un PACS, des père et mère et des enfants.

LE CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE

Ce congé qui est de droit permet de rester auprès d'un proche souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable. Le proche peut être un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur, une personne partageant le même domicile que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance.

Le congé de solidarité familiale peut être accordé :

- pour une période continue d'une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois ;
- par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois ;
- sous forme d'un temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Aucune durée minimale n'est fixée réglementairement. L'agent choisit le mode d'organisation du congé de solidarité familiale.

Le congé de solidarité familiale vaut services effectifs, c'est-à-dire qu'il est pris en compte pour la détermination des droits à l'avancement.

Pour les fonctionnaires stagiaires, le stage est prolongé du nombre de jours pris.

Le congé prend fin à l'expiration de la période maximale autorisée, ou dans les trois jours suivants le décès de la personne accompagnée ou à tout moment à la demande de l'agent (préavis de trois jours francs).

Durant le congé, il est possible de percevoir l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie (cf. Questions/Réponses).

LA DISPONIBILITÉ

Pendant une période de trois ans renouvelable sans limitation, vous pouvez demander une disponibilité pour donner des soins à votre conjoint ou partenaire pacsé ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne. Durant cette période vous ne percevrez aucune rémunération et vous cessez de bénéficier de vos droits à avancement et à retraite. Il s'agit d'une disponibilité de droit qui ne peut être refusé pour des nécessités de service.

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q- De quelles aides financières puis-je bénéficier ?

R- Des aides sont mises en place pour soutenir une baisse de revenus ou des dépenses spécifiques. Elles peuvent être sollicitées auprès d'organismes extérieurs ou auprès du CNRS.

Les aides

► L'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie : cette allocation est ouverte à tout agent bénéficiant d'un congé de solidarité familiale ou l'ayant transformé en période d'activité à temps partiel. Pour bénéficier de l'allocation, la personne en fin de vie doit être accompagnée à domicile (et non à l'hôpital). Il peut s'agir par exemple : du domicile de la personne accompagnée, du domicile de la personne accompagnante ou d'une tierce personne, d'une maison de retraite, d'un éta-

blissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (Ehpad). À titre indicatif l'allocation journalière est de 55,15 € (taux au 1/1/2015) pendant 21 jours maximum en cas de cessation d'activité et de

27,58 € pendant 42 jours en cas de temps partiel et quelle que soit la quotité de travail choisie.

Si vous êtes fonctionnaire, l'allocation est versée par le CNRS, si vous êtes contractuel, l'allocation est versée par la Sécurité sociale.

- Si vous avez pris une disponibilité, vous pouvez, si vous êtes le conjoint, le concubin, le partenaire de PACS, l'enfant, le père ou la mère d'une personne handicapée être salariée de cette dernière que si elle est reconnue en situation de grande dépendance et a besoin d'une présence constante. Dans ce cas la personne handicapée perçoit dans le cadre de la prestation de compensation du handicap une aide par heure rémunérée.

Site : <http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F14749.xhtml#N1009B>

► Les CESU co-financés par le CNRS permettent de faire face à des dépenses liées à la maladie ou au handicap d'un parent. Ils peuvent être attribués tout au long de l'année. Le dossier est à constituer auprès de l'assistant-e de service social.

Pour en savoir plus : <http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/social/famille.htm> et pour les modalités pratiques <http://www.caes.cnrs.fr/solidarite/cesu>

Quelques sites à consulter :

<http://www.social-sante.gouv.fr/>
<http://clic-info.personnes-agees.gouv.fr>
<http://www.aidants.fr>

La prise en charge de la dépendance touche de plus en plus de salariés : 15 % d'entre eux s'occupent régulièrement d'un ou plusieurs membres de leur famille dépendants ou malades en 2013, soit 6 % de plus qu'en 2010 (source Malakoff Médéric).

LES PRATIQUES À PRIVILÉGIER

Pour l'agent :

- le soutien à un proche impacte fortement la vie professionnelle. Il est donc important de parler de cette situation à son supérieur hiérarchique pour que vous puissiez réfléchir ensemble sur l'organisation du travail la mieux adaptée ;
- les aides et conseils sont importants dans cette situation difficile et souvent complexe au niveau administratif. Plusieurs professionnels au CNRS peuvent vous accompagner. Les assistant-es de service social vous soutiennent dans les démarches, vous orientent vers des asso-

ciations et sont à votre écoute. Les médecins de prévention vous aident à maintenir votre santé et être attentifs à tout risque de surmenage ;

- il est aussi important de ne pas s'isoler et de garder une vie sociale avec les collègues (continuer à aller déjeuner ensemble par exemple).

Pour l'encadrant :

- être vigilant sur l'écoute apportée à l'agent sans être intrusif ;
- organiser le travail du service en prenant en compte la situation de chaque agent du

- service sans discriminer l'agent concerné ;
- ne pas hésiter à encourager l'agent à s'adresser aux personnes ressources de la délégation régionale (l'assistant-e de service social ou le médecin de prévention) ;
- si l'agent souhaite se rapprocher de son domicile, un entretien avec le service ressources humaines de la délégation régionale permettra de faire le point sur les possibilités de mobilité ;
- prévenir tout risque d'isolement de l'agent et de culpabilité ;
- privilégier les temps d'écoute et renforcer le collectif de travail.

Le décès d'un proche

Ce qu'il faut savoir

Malgré le choc émotionnel consécutif au décès d'un proche, ceux qui restent, doivent se mobiliser rapidement pour réaliser certaines formalités administratives. Dans ce contexte douloureux, il est important de connaître les démarches obligatoires à accomplir ainsi que les aides mobilisables, car elles ne sont pas attribuées automatiquement suite à un décès.

Des démarches obligatoires sont à effectuer entre 24 h et 6 mois après le décès de la personne décédée. Il s'agit principalement d'informer par courrier l'ensemble des organismes auxquels elle était rattachée, afin de les informer, de clôturer les abonnements-prélèvements. Désormais, il est possible de déclarer un décès à plusieurs organismes sociaux en même temps sur le site <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R24128>

Il sera aussi nécessaire de procéder aux formalités de la succession chez un notaire.

Confrontés à ces démarches, les proches ne peuvent pas commencer leur période de deuil indispensable à la reconstruction.

QUELLES SONT LES PRINCIPALES PRESTATIONS MOBILISABLES ?

Les aides mobilisables tels que les capitaux décès, pension de réversion et ou d'orphelin, permettent de sécuriser la situation financière, afin que des difficultés ma-

térielles ne viennent se surajouter à la peine.

Le capital décès est une indemnité qui garantit le versement d'un capital aux proches d'un agent décédé, sous certaines conditions. Si la personne décédée est fonctionnaire et au moment de son décès en activité, en détachement ou en disponibilité pour raison de santé, le capital décès est versé pour 1/3 au conjoint (marié et non séparé, ou pacsé depuis 2 ans) et pour 2/3 aux enfants du fonctionnaire, avec partage entre les enfants, si nécessaire. Pour avoir droit au capital décès, les enfants doivent remplir les conditions suivantes : être âgés de moins de 21 ans au jour du décès ou, à défaut, être reconnus infirme et ne pas être imposables à l'impôt sur le revenu. Les enfants reçoivent l'intégralité du capital décès en l'absence de conjoint, et réciproquement

La pension de réversion représente une partie de la pension de retraite que le fonctionnaire décédé percevait ou aurait perçu. Elle est attribuée, sous certaines conditions, au conjoint survivant et ex-conjoint(s).

Le forfait frais d'obsèques permet de payer tout ou partie des frais funéraires. Il peut être versé par la mu-

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q - Puis-je bénéficier de congés particuliers en cas de décès d'un proche ?

R - Dans le cadre du décès du conjoint, du partenaire lié par un PACS, des père et mère, des enfants et des beaux-parents, une autorisation d'absence de 3 jours ouvrables vous est accordée. Une journée est accordée en cas de décès d'un proche parent ou d'un allié.

Dans certains cas, la durée peut être majorée des délais de route dans la limite de 48 heures.

Puis-je être soutenue dans mes démarches ?

Les assistants-es de service social du CNRS vous aideront dans la réalisation des démarches à effectuer auprès des organismes.

Vous pouvez aussi bénéficier de conseils de professionnels comme les notaires ou les avocats grâce à des permanences organisées par certaines délégations régionales. Ces informations vous seront communiquées par les assistants-es de service social.

Puis-je solliciter une aide financière auprès du CNRS ?

Selon votre situation sociale, une aide exceptionnelle solidarité du CNRS peut être débloquée. La demande doit être formulée auprès de l'assistant-e de service social. Ce sera aussi l'occasion de faire un point avec ce professionnel sur votre situation financière et notamment sur certains dispositifs comme les assurances, les mutuelles et les prêts bancaires.

Des mesures pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale

L'aide au cadre de vie

Concilier sa vie professionnelle et sa vie personnelle, c'est aussi pouvoir être soutenu dans l'amélioration de son cadre de vie et trouver les solutions qui permettent d'être moins stressé, de pouvoir organiser son temps, de partager des temps de convivialité, de s'accorder des pauses avec sa famille.

Cela peut se traduire par :

- une aide à la recherche d'un logement

lorsque les temps de trajets sont trop importants ;

- un soutien dans les habitudes de vie : restauration, vacances /loisirs pour l'agent et sa famille ;

- un accompagnement par des professionnels lors de difficultés sociales.

Ces différents champs ont un impact important dans l'équilibre à trouver entre la vie professionnelle et la vie familiale.

L'aide au logement

Ce qu'il faut savoir

Qu'il s'agisse d'une première installation, d'une mobilité professionnelle, d'un souhait de disposer d'un logement plus grand ou plus proche de son lieu de travail, la recherche d'un logement est une source de préoccupation, notamment dans les zones géographiques tendues. Des aides peuvent être apportées par le CNRS ou par des organismes extérieurs soit sous forme de conseils ou d'accompagnement à la recherche soit sous forme d'aides financières. L'assistant-e de service social de la délégation régionale est votre interlocuteur privilégié.

Selon le type de logement que vous recherchez, vous pouvez vous faire accompagner dans vos démarches par l'assistant-e de service social de votre délégation régionale :

► <http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/social/contacts.htm>

Si vous recherchez un logement dans le secteur social, après avoir réalisé les démarches d'inscription (attribution d'un numéro unique de demandeur d'un logement social :

► <http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F10007.xhtml>)

Vous pouvez ensuite déposer votre demande sur le site unique :

► <https://www.demande-logement-social.gouv.fr/> mais aussi bénéficier de l'accès à certains contingents réservés aux agents publics.

Il s'agit principalement du contingent préfectoral réservé et du contingent interministériel. Pour en savoir plus sur les démarches et les disponibilités consultez le site de la SRIAS de votre région :

► <http://www.fonction-publique.gouv.fr/accedez-au-site-de-votre-srias>

Dans certaines délégations régionales et notamment en Ile-de-France le CNRS a réalisé des réservations de logements auprès de bailleurs sociaux. La gestion de la demande et de l'attribution sont réalisés par le CNRS. Pour connaître les démarches et les logements disponibles en Ile-de-France, consultez le site du bureau du logement :

► <http://www.dr5.cnrs.fr/spip.php?article120>

Si vous recherchez un logement temporaire, prenez contact avec le (a) gestionnaire administratif (ve) de votre laboratoire ou avec l'assistant-e de service social de la délégation régionale. Des conventions ont pu être passées pour la réservation de chambres ou d'appartements dans la région avec des partenaires privés ou institutionnels. Ainsi, à titre d'exemples, une convention CNRS/CNOUS permet un conventionnement avec les CROUS pour le logement temporaire d'agents, une convention CNRS/Nexity Studéa permet d'avoir accès aux résidences hôtelières avec un tarif préférentiel. Pour les affectations en Ile-de-France, le site du bureau du logement propose une liste de prestataires conventionnés :

► <http://www.dr5.cnrs.fr/spip.php?article1218>

Si vous recherchez un logement dans le secteur privé, vous pouvez vous faire aider dans votre recherche par Nexity qui dans le cadre d'un partenariat avec le CNRS propose prise en charge individualisée (interlocuteur de référence, mise en réseau des agences immobilières du groupe Nexity, orientation en fonction des critères de recherche, frais de location étalés sur 3 mois). Une plateforme dédiée (avec l'identification de salariés du CNRS) vous accueille au 0800 33 00 41 ou sur :

► www.nexity.fr/solutionssalariés

VOUS POUVEZ BÉNÉFICIER D'AIDES FINANCIÈRES

Le CNRS vous accompagne aussi financièrement en vous proposant :

► En cas de mobilité :

- *un soutien à l'acquisition* d'un bien pour la résidence principale : les agents CNRS titulaires en activité qui effectuent une mobilité géographique professionnelle d'une délégation régionale vers une autre délégation régionale, à l'exception des mobilités entre délégations régionales de la région parisienne, peuvent bénéficier de la prise en charge d'une partie des intérêts d'un prêt dont le montant varie entre 15 000 et 31 000 €.

Le taux de prise en charge de la bonification varie de 1 % à 3 % en fonction du revenu fiscal de référence et de la composition de la famille.

- *un soutien à l'installation* : le prêt bonifié à l'installation dans le cadre d'une mobilité géographique :

Les agents CNRS titulaires en activité qui effectuent une mobilité géographique professionnelle d'une délégation régionale vers une autre délégation régionale, à l'exception des mobilités entre délégations régionales de la région parisienne, peuvent bénéficier d'un prêt au plus tard dans les 6 mois suivant la date de la mobilité permettant le financement des dépenses occasionnées. Il est d'un montant maximal de 5 000 € remboursable en 48 mois maximum. La bonification du CNRS couvre les intérêts bancaires sur la totalité du prêt.

► Lors du recrutement :

- *pour les nouveaux entrants* : Le prêt Starden Premium consenti par la Casden-bp permet de couvrir les frais d'installation des agents nouvellement recrutés. Ce prêt à taux 0 %, d'un montant de 1 500 € à 2 000 €, remboursable sur 36 mois, sans frais de dossier et sans justificatif d'utilisation à fournir est accessible à l'ensemble des nouveaux agents recrutés par le CNRS, quels que soient leur lieu d'affectation en France, leur âge, leur statut. Pour permettre le prélèvement des mensualités de remboursement, les agents devront ouvrir un compte auprès du groupe banque populaire sans aucune obligation de domiciliation du salaire.

Pour en savoir plus : http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/social/logement/dispositifs_log.htm

► Les aides des partenaires :

En fonction du projet (location, acquisition) et de votre situation (âge et statut), vous pouvez solliciter l'aide de partenaires au travers de dispositifs comme ceux de :

- **la caisse d'allocations familiales** : <http://www.caf.fr/aides-et-services/s-informer-sur-les-aides/logement-et-cadre-de-vie>

- **la MGEN** : <https://www.mgen.fr/particuliers/toutes-nos-offres/nos-offres-additionnelles/solutions-logement/>

- **Loca-Pass** : (<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F18490.xhtml>)

- **le Fonds solidarité logement** (<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F1334.xhtml>)

La gestion de ces dispositifs CNRS a été confiée au CAES :

<http://www.caes.cnrs.fr/solidarite/prets/prest-b.a.p>

Des conseils juridiques immobiliers sont aussi mis en place dans certaines délégations régionales.

À titre d'exemple l'ADIL peut être sollicitée en Île-de-France soit au cours de permanences sur sites (contacts : service social de la délégation régionale) soit par téléphone : numéro dédié aux agents CNRS : 01 42 79 50 46 du lundi au vendredi, de 9 h 30 à 12 h et de 14 h à 18 h.

Les vacances et les loisirs

Ce qu'il faut savoir

Concilier sa vie professionnelle et sa vie familiale, c'est aussi disposer de solutions pour faciliter le départ en vacances d'un enfant, mais aussi de toute la famille pour se retrouver dans un autre cadre et partager ensemble un temps de détente.

Ces possibilités sont soutenues par le CNRS par la mise en place de dispositifs d'action sociale et par le versement annuel d'une subvention au CAES.

Les actions du CNRS

Outre l'attribution de la subvention accordée chaque année au CAES, le CNRS met en place des actions dans le cadre de la politique sociale de l'établissement conduite par la direction des ressources humaines :

- prise en charge d'une partie des frais de séjours lors de départs en colonies de vacances ou de séjours en centres aérés. La gestion administrative de ce dispositif a été confiée au CAES.

Pour en savoir plus : <http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/social/famille.htm>

Et pour la partie pratique : <http://www.caes.cnrs.fr/solidarite/subventions-administratives>

- chèques vacances : une bonification d'une partie des chèques vacances est proposée par le CNRS aux agents qui répondent aux critères. Les chèques vacances permettent de financer des séjours et des frais annexes (péages d'autoroutes par exemple). Depuis plusieurs années, la politique sociale conduite par le CNRS a permis d'augmenter le taux de la bonification. La gestion administrative de ce dispositif a été confiée au CAES.

Pour en savoir plus : <http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/social/famille.htm>

Et pour la partie pratique : <http://www.caes.cnrs.fr/solidarite/vacances>

Les actions du CAES

Cette association dont la vocation est de proposer aux agents du CNRS, actifs et retraités des actions dans le domaine social, culturel, sportif, loisirs a mis en place une politique de nature à favoriser l'équilibre des temps de vie.

Le CAES propose aux agents CNRS des séjours pour leurs enfants durant les vacances scolaires (centres aérés ou colonies de vacances) ou des séjours en famille dans les centres de vacances propres du CAES ou dans des centres partenaires. Grâce à un tarif dégressif en fonction du quotient familial, l'action du CAES contribue à trouver un équilibre entre le temps d'activité professionnelle et le temps dédié aux loisirs.

Ces tarifs sont applicables dans les 5 centres propres du CAES mais aussi dans les centres partenaires : <http://www.caes.cnrs.fr/vacances>

Une action particulière est conduite par le CAES pour permettre aux agents handicapés ou aux agents dont un membre de la famille est handicapé de bénéficier de l'accès à ses centres de vacances et d'y être accompagné par un professionnel (moniteur sportif, éducateurs spécialisés).

Des mesures spécifiques sont notamment prévues afin que les enfants handicapés puissent bénéficier des activités en présence d'accompagnateurs dédiés. Différents dispositifs sont mis en place pour permettre à chaque membre de la famille de profiter pleinement des vacances et des activités proposées. La commission handicap étudie chaque demande pour répondre au plus près des besoins exprimés.

Pour en savoir plus : <http://www.caes.cnrs.fr/solidarite/handicap>

Les difficultés sociales

Ce qu'il faut savoir

Concilier sa vie professionnelle et sa vie familiale, c'est aussi pouvoir bénéficier d'un accompagnement dans les moments difficiles.

Au sein de chaque délégation régionale, vous pouvez rencontrer un-e assistant-e de service social, qui vous accompagne dans la résolution des difficultés que vous pourriez rencontrer. L'assistant-e de service social intervient dans un cadre déontologie et est soumis-e au secret professionnel. Son intervention se situe sou-

vent à la jonction de la vie privée et de la vie professionnelle.

Ainsi il/elle peut intervenir pour vous aider à trouver une solution à des questions d'ordre privé (difficultés financières, problèmes familiaux, accès au droit, recherche d'un logement...) mais aussi à des problèmes d'ordre professionnel (mobilité profession-

nelle, fin de contrat, handicap, mal être au travail...).

Il est important de solliciter l'assistant-e de service social sans attendre que les difficultés ne soient trop importantes et ne vous permettent plus de faire face à vos obligations familiales et professionnelles.

L'assistant-e de service social travaille avec un réseau de professionnels internes (médecins, responsable des ressources humaines) et externe (CAF/Mutuelles/MDPH...) pour trouver, avec vous, la solution la plus adaptée.

Lorsque la situation le nécessite, une aide financière remboursable ou non peut être accordée par le CNRS.

Pour connaître l'assistant-e de service social de votre délégation régionale :

<http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/social/contacts.htm>

Pour vous permettre de faire face à une difficulté financière, le CAES peut aussi intervenir en vous proposant un prêt solidarité d'un montant maximum de 5000 €

TÉMOIGNAGES

Les sphères concernant notre vie privée et notre vie professionnelle ne sont pas étanches... Bien souvent, les difficultés survenant dans un de ces domaines ont des répercussions sur l'autre. Je peux être sollicitée pour des difficultés d'ordre professionnel : ma position au sein du service des ressources humaines, ma participation à la cellule médico socioprofessionnelle et ma connaissance des difficultés que rencontrent les agents dans leur vie privée, me permettent de contribuer, dans les limites du cadre déontologique propre à mon métier, à l'élaboration d'une solution qui tienne compte de la situation globale de la personne. Je peux également être sollicitée pour des difficultés d'ordre privé : le travail d'écoute, la mise en place d'un accompagnement social, la résolution de certaines difficultés, notamment grâce aux dispositifs d'action sociale mis en place par l'établissement (logement, aides financières...), peuvent

empêcher que celles-ci aient des répercussions sur l'activité professionnelle.

Une prise en charge précoce et globale peut permettre d'éviter un effet « boule de neige » dont la personne peut avoir beaucoup de mal à se sortir...

Pascale Chapat

Assistante de service social de la DR2

Lorsqu'on parle de l'assistant-e de service social, il est commun de penser qu'il/elle ne s'occupe que des questions budgétaires pour les personnes aux revenus les plus modestes.

Pourtant, mes compétences d'assistante de service social du CNRS sont bien plus variées et mon champ d'intervention bien plus vaste...

Du soutien dans le cadre d'un divorce à la gestion des relations difficiles avec un manager ou un collègue, de la recherche d'un logement à l'aménagement d'un poste de travail dans le cadre du

handicap, de l'accueil d'un nouvel entrant à la préparation du départ à la retraite, de conseils dans le cadre d'une maternité et d'un mode de garde à un accompagnement suite à un décès, d'un soutien face à une grave maladie à l'établissement d'un dossier de surendettement... Soumise au secret professionnel, les agents ont la possibilité d'exprimer en toute liberté et légitimité leurs émotions.

Je constate que mon écoute leur permet de désamorcer, d'apaiser leurs angoisses et de se poser, de s'échapper quelques instants du rythme effréné de leur vie, tant professionnelle que personnelle, pour avant tout s'autoriser à prendre soin d'eux-mêmes... c'est alors que les solutions, qui leur paraissaient jusque-là impossibles, apparaissent. Et dans un contexte où tout va vite, ce rôle d'écoute est encore plus renforcé et primordial !

Caroline Hubert

Assistante de service social de la DR16

Des mesures pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle

L'interruption d'activité l'accompagnement de la reprise

Certains moments de la vie peuvent vous contraindre à cesser volontairement ou non votre activité.

Il est important de savoir que le statut de la fonction publique permet de gérer cette période tout en conservant la possibilité de reprendre ses fonctions.

Durant cette période, vous pouvez bénéficier d'un accompagnement particulier par le CNRS.

En effet, le maintien du lien social est important pour préparer le retour à l'activité.

Seront donc abordés :

- *les interruptions d'activité pour convenances personnelles* qui permettent de répondre à des projets personnels et de mettre, pour un temps donné son activité profession-

nelle actuelle entre parenthèses. La formation professionnelle est un levier important dans la reprise de fonctions avec ou non une réorientation professionnelle

- *les différents congés pour cause de maladie* avec les possibilités d'une reprise d'activité progressive pour concilier les temps de vie.

Il est important que ces moments soient accompagnés, particulièrement en cas de maladie. Ainsi, l'assistant-e de service social de votre délégation régionale pourra durant votre congé se rendre à votre domicile et vous aider, entre autres, dans les démarches à effectuer auprès de la mutuelle ou du comité médical. De même, vous pourrez préparer ensemble les modalités de votre reprise d'activité, en lien avec votre responsable hiérarchique et le médecin de prévention.

L'interruption d'activité pour raisons personnelles et le rôle de la formation professionnelle

Ce qu'il faut savoir

Concilier sa vie professionnelle et personnelle, c'est aussi avoir la possibilité au cours de sa carrière d'interrompre pour un temps donné son activité professionnelle pour se consacrer à autre chose : un autre projet professionnel, la reprise d'études, un projet personnel...

Le statut de la fonction publique vous permet d'interrompre votre activité, sans démissionner et donc sans perdre votre qualité de fonctionnaire.

Vous pouvez demander une disponibilité :

- pour convenances personnelles. Elle permet de mettre son activité professionnelle entre parenthèses pour se consacrer à autre chose. Vous n'avez pas à justifier du motif mais la durée est de 3 ans renouvelable dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière.
- pour études ou recherches présentant un intérêt général. La durée est de 3 ans maximum renouvelable une fois.
- pour créer ou reprendre une entreprise. La durée est de deux ans maximum.
- pour exercer une activité dans un organisme international. La durée est de trois ans renouvelable une fois.

Si pendant la disponibilité, vous souhaitez exercer une activité dans le secteur concurrentiel, vous devez adresser au service Ressources Humaines de la délégation régionale, une déclaration d'exercice d'une activité privée afin que soit exercé un contrôle déontologique.

Toutefois, la disponibilité n'est pas de droit et est soumise à autorisation qui tient compte des nécessités de service. Il est donc important en amont de travailler votre projet et d'en parler avec votre responsable. Cela permettra de projeter l'organisation du service en intégrant votre demande. Plus celle-ci sera anticipée et cadrée, avec si possible des dates prévisibles de retour, plus il sera possible de prévoir l'organi-

sation à mettre en place durant votre absence et donc de répondre favorablement.

Durant la période, vous ne percevez aucune rémunération et ne bénéficiez d'aucun droit à avancement.

À l'issue de la période maximale, vous devrez faire un choix :

- choisir de quitter vos fonctions dans l'administration et dans ce cas vous devez démissionner. Vous perdez le bénéfice de votre statut de fonctionnaire.
- choisir de réintégrer : la demande de réintégration doit être faite 3 mois avant la date prévue de reprise. Il vous est proposé l'un des 3 premiers emplois vacants correspondant à votre grade. Si vous refusez successivement 3 postes, vous pouvez être licencié après avis de la CAP. Si aucun poste n'est vacant, vous êtes maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste vous soit proposé.

Vous pouvez demander un congé de formation professionnelle (CFP) :

Le congé de formation professionnelle a pour objectif de vous permettre de suivre, à votre initiative et en vue de satisfaire à des projets personnels et professionnels, des actions de formation de votre choix indépendamment de votre participation aux actions comprises dans le plan de formation ou des périodes de professionnalisation mises en œuvre au titre du DIF ou non.

Peuvent en bénéficier :

- Les agents titulaires du CNRS, en position d'activité, ayant accompli au moins trois an-

nées de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire ou de stagiaire

- Les agents non titulaires justifiant de 36 mois de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit publics, dont 12 mois au CNRS consécutifs ou non.

Les services à temps partiel sont comptés au prorata de leur durée.

Ce congé ne peut excéder trois années pour l'ensemble de la carrière. Le congé peut être pris en une seule fois ou bien réparti au long de la carrière, et dans ce cas, soit en stages à temps plein pour une durée minimum d'un mois, soit en stages fractionnés en journées ou demi-jour-

nées. Pour les agents non titulaires, la durée du congé s'impute sur la durée du contrat.

Sur les trois ans, une seule année peut être rémunérée (12 mois). Vous percevez durant cette année une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence que vous perceviez au moment de votre mise en congé.

Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris. Au versement de l'indemnité, limité à 12 mois, s'ajoute le versement du supplément familial de traitement.

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q- Quelles sont les modalités d'octroi du congé formation ?

R- La demande de congé de formation doit être formulée 120 jours (soit 4 mois) au moins avant la date à laquelle vous comptez commencer votre formation.

La demande doit porter mention de cette date et préciser :

- la nature de l'action de formation ;
- sa durée ;
- la finalité du projet et les impacts attendus ;
- le nom de l'organisme qui la dispense.

Pour quel type de formation peut-on l'utiliser ?

Le congé de formation professionnelle peut être utilisé pour suivre une formation académique, mais également pour participer aux formations de préparation aux examens et concours administratifs et autres procédures de sélection.

Si vous avez bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à ce type d'action, vous ne pourrez pas obtenir un CFP dans les 12 mois qui suivent la date de l'action de formation.

Comment ma formation est-elle prise en charge par le CNRS ?

En sus et sur avis de la commission

régionale de formation permanente (ou CRFP), les frais de formation peuvent être pris en charge partiellement ou totalement sur le budget régional de formation de la délégation dont vous relevez.

Quelles sont les droits et les obligations en contrepartie ?

- Obligation de rester au service de l'Etat

Si vous bénéficiez d'un congé de formation, alors vous vous engagez à rester au service d'une administration de l'Etat, des régions, des départements, des communes ou du CNRS pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle vous avez perçu les indemnités.

Dans l'hypothèse où vous ne respecteriez pas cette obligation, vous devrez rembourser les indemnités perçues correspondant à l'indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et à l'indemnité de résidence afférente à l'indice qui était la vôtre au moment de votre mise en congé.

- Les droits à congés

Pendant votre période de formation professionnelle, vous conservez vos droits à congés annuels et vous pouvez bénéficier des congés de maladies, de longue maladie, longue durée, mater-

nité, adoption. Si cela arrive, vous êtes réintégré et placé dans l'un des congés susmentionnés. Ces congés sont alors considérés comme interruptifs du congé de formation professionnelle.

- La réintégration à l'issue du CFP

Vous êtes réintégré de plein droit au terme du congé de formation ou au cours de celui-ci, si vous avez demandé à en interrompre le déroulement.

Toutefois, l'administration peut ne pas vous réintégrer dans le même poste que celui que vous occupiez au moment de votre départ en congé de formation. Si à l'issue de ce congé, vous êtes affecté à un emploi situé dans une localité différente de celle où vous exerciez vos fonctions lors de votre mise en congé, vous percevrez les indemnités pour frais de changement de résidence prévues par les textes réglementaires, sauf si le déplacement a lieu à votre demande.

Pour en savoir plus : <http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/social/famille.htm>
et pour les modalités pratiques
<http://www.caes.cnrs.fr/solidarite/cesu>

Le rôle de la formation professionnelle dans la reprise de fonctions

Ce qu'il faut savoir

Vous avez choisi de réintégrer le CNRS.

La formation peut être un outil d'accompagnement de cette reprise. Différents dispositifs sont proposés pour vous aider à définir un plan individuel de formation (PIF) : l'entretien de formation, l'entretien de carrière, le bilan de carrière. Plus votre période d'interruption d'activité sera longue, plus il sera nécessaire d'établir pour vous un PIF.

Le PIF est formalisé. C'est un document écrit entre vous, le responsable de votre unité et la délégation régionale. Il formalise le but et les objectifs pédagogiques, la description et le calendrier des actions de formation prévues, les modalités de suivi, d'ajustement et d'évaluation, le coût et, en cas de reconversion, la nature de l'emploi futur. Un bilan d'étape et un bilan final sont définis dans le contrat afin d'évaluer et de valider les objectifs fixés.

Il s'agira de formation d'adaptation à votre poste de travail. En effet, ce type de formation vous permettra d'acquérir les compétences nécessaires et directement utilisables dans le cadre des fonctions que vous occuperez ou occupez, des missions connexes éventuelles qui vous sont attribuées. Elles ont pour objectifs de faciliter votre prise de fonction ou de vous permettre de vous adapter aux évolutions survenues en votre absence sur votre poste ou dans votre environnement professionnel direct.

AVANT VOTRE RÉINTÉGRATION OU UNE FOIS CELLE-CI EFFECTIVE

Vous pouvez bénéficier d'un entretien de formation.

Cet entretien vous permettra de faire le point sur vos compétences, d'identifier les écarts avec votre nouvelle affectation. Cela permettra ensuite d'identifier vos besoins en formation et de planifier celles-ci à compter de la date de votre reprise. Les formations suivies ou à suivre pourront être ensuite mentionnées dans la fiche 4 de votre dossier annuel si vous êtes IT et dans votre CRAC si vous êtes chercheur.

Pour l'ensemble de ces dispositifs, vous devez contacter le conseiller formation, ou le conseiller RH formation de votre délégation régionale afin de lui demander rendez-vous pour un entretien de formation :
<http://www.dgdr.cnrs.fr/drhl/competences/corresp-form.htm>

Exemple : formation sur les outils spécifiques de gestion du CNRS, sur l'évolution d'une technique scientifique, ou encore de réglementation. Ces formations sont suivies sur le temps de travail.

VOUS AVEZ RÉINTÉGRÉ LE CNRS ET VOUS SOUHAITEZ UN SUIVI PLUS APPROFONDI

Vous avez effectué au moins 4 ans de service, vous pouvez bénéficier, à votre demande, d'un entretien de carrière spécifique.

Cet entretien a pour objet de vous permettre de faire le point sur votre parcours professionnel afin d'envisager vos possibilités d'évolution à deux ou trois ans. Il s'agit ici de vous apporter une grille de lecture de vos compétences au regard de l'évolution prévisible de votre emploi, de vous permettre d'approfondir ainsi vos compétences techniques ou de vous permettre de faire face à des changements à venir.

Il s'agit d'une formation d'adaptation à l'évolution prévisible de votre emploi. En effet, ce type de formation vous permettra d'acquérir des compétences s'inscrivant dans votre projet un projet professionnel.

Ces formations sont suivies sur le temps de travail. Ces actions sont également mobilisables au titre du droit individuel à la formation (DIF).

Vous avez effectué au moins 15 ans de service, vous pouvez bénéficier, à votre demande, d'un bilan de carrière spécifique.

Ce bilan vous permettra de renouveler vos perspectives professionnelles, en formalisant, le cas échéant un projet de deuxième carrière. Il se fonde sur un diagnostic personnalisé des acquis de l'expérience et des perspectives professionnelles.

Il s'agit de formations longues, qui aboutissent au développement de vos qualifications ou à l'acquisition de nouvelles. Il s'agit ici de projet professionnel allant bien au-delà de l'emploi ou de la fonction occupée.

Ces formations sont suivies sur le temps de travail. Ces actions sont également mobilisables au titre du DIF.

Vous avez été absent plusieurs années du CNRS, et depuis les techniques et modes de travail ont évolué : la période de professionnalisation peut être le dispositif adapté pour votre situation.

La période de professionnalisation a pour objet de prévenir les risques d'inadaptation à l'évolution des méthodes et des techniques et de favoriser son accès à un emploi exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des qualifications différentes de celle que l'agent a connu.

Elle est adaptée aux spécificités de l'emploi auquel vous vous destinez et peut se dérouler dans un emploi différent de votre affectation antérieure. Elle comporte une activité de service et des actions de formation en alternance. Elle est d'une durée maximale de six mois. Cette période est renouvelable au cours de la carrière. Si vous êtes dans l'une des situations suivantes, alors vous pouvez demander une période de professionnalisation :

- vous êtes âgé d'au moins 45 ans ou vous comptez vingt ans de services effectifs ;
- vous êtes en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'inaptitude physique ;
- votre qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;
- vous reprenez votre activité professionnelle après un congé de maternité ou après un congé parental.

POUR EN SAVOIR PLUS, QUELQUES LIENS UTILES

Site formation de la DRH : <http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/competences/form.htm>

Guide de la formation professionnelle CNRS, édition 2011

http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/competences/documents/2011/Guide_Formation_professionnelle_2011.pdf

Plan d'orientation de la formation 2015-2018 : http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/competences/documents/2015/Plan-Orientation-Formation-CNRS_2015-2018.pdf

Le document de cadrage du CNRS sur la réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie : <http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/competences/documents/cadrage.pdf>

L'interruption d'activité pour cause de maladie

le congé de maladie ordinaire (CMO)

Ce qu'il faut savoir

En cas de maladie, vous pouvez bénéficier d'un Congé de maladie ordinaire. Celui-ci est accordé par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme qui établit alors un avis d'arrêt de travail. Les feuillets 2 et 3 doivent être impérativement transmis sous pli confidentiel dans les 48 heures par la voie hiérarchique au service des ressources humaines de votre délégation. Ce délai de 48 heures débute au jour de la prescription de l'arrêt, et est décompté en jours calendaires. Cependant, s'il expire un samedi, dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. Vous devez par ailleurs informer au plus vite votre supérieur hiérarchique direct. Cet avis fixe la durée prévue d'arrêt de travail. L'arrêt initial peut être d'une durée de 6 mois consécutifs maximum. Le renouvellement est soumis à l'avis du comité médical ; il est d'une durée de 6 mois maximum.

Pour concilier la période de maladie et la poursuite d'une activité professionnelle, plusieurs possibilités.

Vous réintégrez le poste antérieur à plein temps. Si votre arrêt de travail a été supérieur à 21 jours, vous pourrez être convoqué à une visite médicale de reprise par le médecin de prévention. Il est important de s'y rendre pour pouvoir échanger avec lui sur les modalités de reprise et le cas échéant les besoins d'aménagements horaires dont vous pourriez avoir besoin.

Le CNRS a prévu des aménagements d'horaires pour les agents qui rencontrent des difficultés professionnelles dues à l'altération de leur état de santé.

Ils peuvent être accordés :

- à l'issue du congé de maladie (pour des soins par exemple de rééducation) ;
- en dehors de tout arrêt maladie pour des pa-

thologies chroniques ou douloureuses nécessitant un allègement des heures de service destiné à éviter un arrêt pour cause de maladie ;

- en cas de grossesse (cf. chapitre congé de maternité).

Ces aménagements ne peuvent être accordés que pour une période initiale inférieure ou égale à 6 mois au maximum avec possibilité de reconduction dans la limite d'un an.

La réduction d'horaire ne doit pas excéder 30% d'un temps plein. Durant cette période, l'agent conserve l'intégralité de sa rémunération ainsi que l'ensemble de ses droits à congés annuels et à RTT.

C'est le médecin de prévention qui demande l'aménagement d'horaire en précisant la quotité, la durée. La demande est transmise par l'agent à son directeur d'unité qui examine la faisabilité au regard du fonctionnement du service et transmet ensuite son avis au service des ressources humaines.

Tout refus doit être motivé par écrit et adressé au médecin de prévention

Après 6 mois de CMO, vous pouvez bénéficier d'un temps partiel thérapeutique, sous réserve de l'avis favorable du comité médical du CNRS. Cette modalité de reprise vous permet de reprendre progressivement vos fonctions tout en bénéficiant d'un temps pour continuer des soins ou favoriser la reprise dans de bonnes conditions sans perdre de rémunération. La quotité qui va de 50 % à 90 % est fixée par le

comité médical. Durant cette période de 3 mois renouvelable dans la limite d'un an dans toute la carrière pour la même affection, vous percevez l'intégralité de votre traitement.

Après 12 mois consécutifs de CMO, la reprise est soumise à l'avis favorable du comité médical. Si vous êtes reconnu inapte à reprendre vos fonctions, vous êtes soit reclassé dans un autre emploi, soit mis en disponibilité d'office pour raisons de santé.

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q - Quelle rémunération perçoit-on pendant ce congé ?

R - L'agent perçoit un plein traitement pendant les 3 premiers mois, puis la moitié pendant les 9 mois suivants. Le complément peut alors être versé par la mutuelle prévoyance de l'agent sous certaines conditions.

L'agent contractuel perçoit des indemnités journalières versées par la sécurité sociale. S'il justifie une certaine ancienneté, il bénéficie pendant une certaine durée du maintien du plein ou demi-traitement.

Le jour de carence existe-t-il encore ?

Non, le jour de carence a été supprimé dans la fonction publique depuis le 1^{er} janvier 2014.

Quelle est l'incidence de ce congé sur la carrière ?

Toute période de congés pour maladie ordinaire est prise en compte pour l'avancement et la retraite.

Concernant les stagiaires, au-delà d'une durée de congés supérieure au 10^e de la durée normale du stage, 37 jours, la durée du stage est prolongée et la date de titularisation est reportée.

À la suite d'une maladie ou d'un accident, pensez à solliciter votre mutuelle pour connaître les aides qu'elle peut mettre en place. À titre d'exemple, la MGEN vous propose des aides à domicile (aide aux tâches ménagères, garde d'enfant, portage des repas, des médicaments...) ou en cas d'hospitalisation des services d'accompagnement des enfants (école, devoirs...).

LES PRATIQUES À PRIVILÉGIER

- Vérifier que votre contrat avec votre mutuelle comporte une partie « prévoyance » qui vous garantit le versement d'un complément de rémunération en cas de demi-traitement ou d'absence de traitement.
- Respecter les délais d'envoi des

- avis d'arrêt de travail.
- Ne pas oublier de tenir informé votre supérieur hiérarchique direct
- Anticiper au plus tôt les fins de droits et leurs conséquences.
- Se faire accompagner dans les démarches par le service res-

- sources humaines de la délégation régionale.
- Préparer votre retour au sein de l'équipe mais aussi les modalités de reprise de vos fonctions.

L'interruption d'activité pour cause de maladie

les congés de longue maladie (CLM) et de longue durée (CLD)

Ce qu'il faut savoir

- Le Congé de longue maladie concerne des maladies invalidantes répertoriées. Il est accordé par période de 3 à 6 mois pour une durée maximale de trois ans.

La demande de CLM est soit à votre initiative, accompagnée d'un certificat médical d'un médecin traitant, soit à l'initiative de l'administration au vu d'un rapport hiérarchique et dans les deux cas, d'un rapport du médecin de prévention

L'accord est soumis à un examen médical auprès d'un médecin expert agréé et à l'avis du comité médical du CNRS.

- Le Congé de longue durée est accordé pour les affections suivantes :

tuberculose / maladies mentales / cancer / poliomyélite / syndrome d'immunodéficience acquise (Sida)

Ce congé intervient à l'issue d'une première année de Congé longue maladie.

À l'expiration des différentes périodes de CLM ou de CLD, la reprise est soumise à l'avis du comité médical du CNRS.

À l'issue du CLM, vous pouvez solliciter le bénéfice d'un temps partiel thérapeutique, accordé par périodes de 3 mois dans la limite d'un an par affection dans la carrière du fonctionnaire (cf règles au chapitre CMO).

Comme pour le congé de maladie ordinaire, en lien avec le médecin de prévention, un aménagement de poste ou d'horaire peut être mis en place.

À l'issue du CLM ou du CLD, si vous êtes reconnu apte à reprendre vos fonctions, vous pouvez être affecté dans un autre emploi. Un accompagnement à la reprise est réalisé par le service ressources humaines de la délégation régionale. L'agent reconnu inapte à reprendre ses fonc-

tions à l'expiration de ses droits à congés, est soit reclassé dans un autre emploi, soit mis en disponibilité d'office pour raisons de santé.

L'agent reconnu définitivement inapte à l'exercice de tout emploi pour raisons de santé à l'expiration de ses droits à congés, est admis à la retraite pour invalidité (après avis de la commission de réforme).

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q- Quelle rémunération perçoit-on pendant ces congés ?

R- l'agent fonctionnaire perçoit un plein traitement pendant la première année du CLM ou les trois premières années du CLD, puis un demi-traitement pendant les deux années restantes (CLM et CLD). Un complément peut alors être versé par la mutuelle prévoyance sous certaines conditions.

L'agent contractuel qui justifie d'au moins 3 ans de services continus peut être placé en congé de grave maladie (CGM) par périodes de 3 à 6 mois dans la limite de 3 ans. Il percevra alors son traitement à taux plein pendant la première année de ce congé,

puis un demi-traitement les deux années suivantes.

En cas d'inaptitude définitive à l'exercice de tout emploi pour raisons de santé, l'agent contractuel est licencié.

Quelle est l'incidence de ces congés sur la carrière ?

Le temps passé en CLM ou CLD est pris en compte pour l'avancement et la retraite. Il prolonge néanmoins la durée du stage.

Une harmonisation des pratiques entre délégations régionales, issue de la réflexion d'un groupe de travail permettra d'assurer à chaque agent une prise en charge et un suivi individuel pendant la période du congé de maladie et lors de sa reprise.

LES PRATIQUES À PRIVILÉGIER

- Garder le contact avec l'assistant-e de service social de la délégation régionale qui vous accompagnera dans vos démarches (demande au comité médical, indemnisation par la mutuelle, ...).

- Solliciter le service RH de votre délégation régionale pour préparer votre retour et notamment mettre en place avec le (a) conseiller RH un suivi individualisé pour vous aider à vous positionner sur les

postes vacants, à bénéficier de formations.

- Consulter et répondre aux sollicitations des services de la médecine de prévention.

TÉMOIGNAGES

• Dans la fonction publique, le médecin de prévention statue sur la compatibilité d'un état de santé donné avec un poste de travail, mais c'est la médecine statutaire qui décide de l'aptitude à travailler d'un fonctionnaire.

• Le comité médical intervient au titre de la médecine statutaire.

• Le décret du 14 mars 1986 définit à la fois les comités médicaux et les commissions de réforme.

• Le comité médical est institué auprès de l'administration centrale.

• Le comité médical du CNRS est compétent pour tous les agents de l'établissement.

• Ce comité médical comprend deux praticiens de médecine générale, auxquels est

adjoint, pour l'examen des cas relevant de sa qualification, un spécialiste de l'affection pour laquelle est demandé le congé statutaire.

Les membres titulaires et suppléants du comité médical sont désignés par le Directeur général du CNRS.

Le secrétariat de chaque comité est assuré par un médecin qui est là pour conseiller les agents gestionnaires et pour garantir le secret médical.

Le secret médical s'impose bien sûr aux médecins du comité mais aussi à ses collaborateurs informés des conséquences sur le plan pénal de tout manquement.

Depuis 30 ans que j'en assure la présidence, j'ai toujours exercé mes missions

en toute indépendance et j'ai tenu à être conseil des agents de leurs médecins de prévention et des services. ; Ce lien ayant pour but de traiter au mieux ces délicats dossiers pour le bien des agents du CNRS dans le respect du secret professionnel.

Docteur Vignalou
Président du Comité médical
spécial du CNRS

L'interruption d'activité pour cause de maladie

le congé pour accident du travail (AT) ou maladie professionnelle (MP)

Ce qu'il faut savoir

Si vous êtes victime d'un accident du travail (AT) ou d'une maladie professionnelle (MP) vous bénéficiez d'une protection sociale assurée par le CNRS ou par la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

Pour être reconnu comme tel, l'accident de travail doit présenter un caractère évènementiel, avoir engendré une lésion, et s'être produit sur le lieu et dans le temps de travail, au cours ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou d'une activité qui en présente le prolongement normal (en service, en mission, en trajet). Ceci en l'absence de toute faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière rendant cet accident détachable du service. Néanmoins, le fait que l'accident soit survenu sur le lieu et pendant les heures de service ne présume pas de son imputabilité au service : c'est au fonctionnaire d'en apporter la preuve.

L'imputabilité au service d'un AT ou d'une MP est soumise à l'avis d'une instance paritaire et médicale lorsque l'administration émet des réserves pour raisons médicales ou administratives.

Les maladies professionnelles sont celles désignées dans un tableau annexé au code de la sécurité sociale et contractées selon les conditions mentionnées à ce tableau.

Si une ou plusieurs de ces conditions ne sont pas remplies, ou si la maladie n'est pas inscrite au tableau, la maladie déclarée peut être recon-

nue d'origine professionnelle sous certaines conditions.

Dans les deux cas, l'agent ou ses ayants cause doivent faire une déclaration auprès de l'administration dans les meilleurs délais, en cas d'accident et, en cas de maladie, dans les deux ans à compter de la date à laquelle il a été informé par un certificat médical du lien possible avec son activité professionnelle.

L'absence prend fin à la reprise de service ou par la mise en retraite. Pour les fonctionnaires stagiaires, la durée de l'absence est limitée à 5 ans.

À l'expiration du congé lié à un AT-MP, si vous êtes reconnu apte à reprendre vos fonctions vous réintégrez votre poste antérieur à plein temps.

Vous pouvez bénéficier d'un temps partiel thérapeutique, soumis à l'avis d'un médecin expert agréé et de la commission de réforme, d'une durée maximale de 6 mois renouvelable une fois (cf supra CMO).

Si besoin et en lien avec le médecin de prévention, l'agent peut faire une demande d'aménagement de poste ou d'horaire (réévalué tous les 6 mois).

L'agent reconnu inapte à reprendre ses fonctions est soit reclassé dans un autre emploi, soit mis en disponibilité d'office pour raisons de santé.

L'agent reconnu définitivement inapte à l'exercice de tout emploi pour raisons de santé est admis en retraite pour invalidité (après avis de la commission de réforme).

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q- Qui prend en charge le coût des soins ?

R- Lorsque l'AT ou la MP sont reconnus comme tels, l'agent fonctionnaire a droit au remboursement par son administration des frais médicaux et des coûts directement entraînés.

Il en est de même pour les agents contractuels en CDI à plein temps, ou en CDD d'une durée supérieure ou égale à 1 an.

Les autres contractuels sont pris en charge par leur caisse primaire d'assurance maladie.

Quelle rémunération perçoit-on pendant ce congé ?

L'agent fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement durant toute la période d'arrêt de travail.

L'agent contractuel bénéficie d'indemnités journalières portées par l'administration au montant du plein traitement, pour une période d'1 mois dès l'entrée en fonction, de 2 mois après deux ans de

services, et de 3 mois après quatre ans de services. À l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, l'intéressé-e bénéficie des indemnités journalières prévues dans le code de la sécurité sociale qui sont servies :

- soit par l'administration pour les agents recrutés ou employés à temps complet en CDI ou CDD ≥ 1 an) ;
- soit par la caisse primaire de sécurité sociale pour les autres agents contractuels.

Que se passe-t-il en cas de séquelles ?

En cas de séquelles permanentes, le fonctionnaire peut, sous certaines conditions, bénéficier d'une allocation temporaire d'invalidité (s'il est maintenu en activité) ou d'une rente viagère d'invalidité (s'il est admis en retraite pour invalidité liée au service), avec éventuellement une majoration pour tierce personne en cas de perte d'autonomie. L'agent contractuel pourra également bénéficier, sous certaines conditions, d'une indemnisation

TÉMOIGNAGES

En ma qualité de responsable du service des pensions et accidents du travail du CNRS, je participe aux réunions de la commission de réforme. Le travail au sein de cette instance où siègent des représentants du personnel, des membres de l'administration et des médecins est toujours guidé par le souci de permettre de concilier les problématiques de santé que rencontrent les agents victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle et l'exercice de leur activité.

Toutes les mesures sont étudiées pour permettre à l'agent de reprendre une activité dans les meilleures conditions possibles. La conciliation des temps de vie est un aspect qui est particulièrement pris en compte notamment lorsqu'une reprise progressive doit être envisagée ou des soins devant être poursuivis au-delà de cette reprise.

Sébastien Grésik

Responsable du service des pensions et accidents du travail à la DRH

Des mesures pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle

L'accompagnement des agents en situation de handicap

L'accompagnement des agents en situation de handicap est une priorité affichée par le CNRS notamment depuis 2007 date du premier plan d'actions en faveur de l'emploi et de l'insertion des personnes handicapées.

Dans ce cadre de nombreuses mesures ont été prises pour faciliter l'intégration professionnelle des agents en situation de handicap.

Une convention entre le CNRS et le Fonds d'insertion des personnes handicapées

de la fonction publique (FIPHFP) permet de subventionner les aménagements de postes et les besoins spécifiques pour compenser le handicap.

Plusieurs qualités ouvrent droit à la reconnaissance du handicap. La plus répandue est celle de travailleur handicapé.

La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ouvre des droits en matière d'aides, d'accompagnement et de facilités, qui permettent de concilier vie personnelle et vie professionnelle.

La reconnaissance du handicap

Ce qu'il faut savoir

Un travailleur en situation de handicap est une personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont réduites à cause de son handicap. Il peut s'agir de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou psychique. Ce dispositif s'adresse aux personnes en capacité de travailler, mais présentant des difficultés à exercer certains types d'activités professionnelles en raison de problèmes de santé et de leurs conséquences.

Peut en bénéficier toute personne souffrant d'un handicap, mais aussi toute personne souffrant d'une maladie chronique (cardiopathie, asthme, infections respiratoires, diabète, infection par le VIH, hépatites, AVC, etc.) ou d'un problème de santé ayant des répercussions au travail (rhumatisme, problèmes de vue, allergies à certains produits, etc.).

Pour bénéficier du statut de travailleur handicapé, il convient de faire une demande de RQTH (Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) auprès de la MDPH (Maison départementale des personnes handicapées). La demande de RQTH doit être déposée au moyen du formulaire cerfa n°13788*01 à la MDPH du département de votre lieu de domicile.

Elle est examinée par la CDAPH (Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées) qui est créée au sein de la MDPH. La validité de la décision est en général de 5 ans. Il faut donc demander le renouvellement de cette reconnaissance (au moins 6 mois) afin la fin de validité pour continuer à bénéficier des droits et facilités accordées par ce statut de travailleur handicapé.

► Cette démarche est volontaire, individuelle et confidentielle.

Pour en savoir plus :

<http://vosdroits.service-public.fr/>

ou <http://cnsa.fr/w>

Pour concilier sa vie personnelle avec sa vie professionnelle, la déclaration de la reconnaissance du handicap permet d'accéder à certaines aides de la part de l'administration du CNRS :

- frais de transport domicile/travail ;
- aménagement spécifique de votre véhicule s'il est à usage professionnel ;
- aménagement de votre espace de travail à votre domicile en cas de télétravail ;
- contribution à l'achat de prothèses auditives,
- contribution à l'achat d'un fauteuil roulant ;
- contribution à votre déménagement en cas de mobilité...

Sans oublier les aides sociales du CNRS par la majoration de la bonification des chèques vacances et la possibilité de bénéficier d'une aide financière complémentaire pour l'accès à tous les services à la personne, versée sous forme de Chèques emploi-service universel cofinancés (CESU) via le CAES du CNRS.

Le CAES peut aussi prendre en charge une partie du surcoût (restant à la charge des familles) des dépenses liées à votre handicap ou à celui d'un ayant droit (achat d'un fauteuil roulant, de prothèse, aménagement de local ou de véhicule, etc.).

Pour en savoir plus :

www.caes.cnrs.fr/solidarite/cesu
www.fiphfp.fr/Au-service-des-employeurs/Aides-

Pour bénéficier d'aides accordées pour améliorer votre qualité de vie au travail et mieux concilier votre vie personnelle avec votre vie professionnelle, il faut remettre une copie de la décision de la CDAPH (RQTH) au service RH de la délégation régionale dont vous relevez.

QUESTIONS ? RÉPONSES

Q- Le FIPHFP peut-il m'aider ?

Puis-je directement m'adresser à lui ?

R- Non. Grâce à la convention signée avec le FIPHFP (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique), le CNRS assure directement le financement et traite les demandes d'aide. Il n'est donc pas nécessaire de s'adresser à lui, même lorsqu'il s'agit d'aides visant à améliorer ses conditions de vie.

À qui dois-je m'adresser ?

Il faut s'adresser aux interlocuteurs habituels du CNRS (délégation régionale) qui vont déclencher la démarche. Vous pouvez choisir entre le médecin de prévention, l'assistant-e de service social ou le gestionnaire RH qui vous orienteront sur ce qui conviendra le mieux pour vous en termes de confort de vie. Il faut obligatoirement une préconisation du médecin de prévention pour obtenir une aide. Les assistants-e de service social vous accompagneront dans vos démarches auprès des MDPH et autres organismes. Et ce sont aussi ces interlocuteurs qui feront appel à d'autres expertises s'ils le jugent utile (ergonomie par ex.).

Qu'est-ce que la prestation de compensation du handicap ?

C'est également auprès de la MDPH que peuvent être demandées d'autres aides ou allocations, telles

que la Prestation de compensation du handicap. Cette PCH participe aux aides pour pallier les conséquences du handicap et peut s'ajouter aux autres aides versées par les organismes sociaux (SS, mutuelle) et le FIPHFP. La demande de prestation est faite auprès de la MDPH du département de résidence.

Les besoins couverts par la PCH sont nombreux : aide pour la toilette, l'habillement, la prise des repas, fauteuil roulant, barre d'appui, prothèse auditives, remplacement de la baignoire par une douche à siphon de sol, élargissement des ouvertures, boîte de vitesse automatique, boule au volant, aide animale...

En l'absence de reconnaissance du handicap, puis-je bénéficier de ces aides ?

Oui, c'est possible pour l'instant. Le FIPHFP accepte de financer des adaptations de poste de travail pour des agents n'ayant pas la reconnaissance du handicap mais qui sont reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions par un médecin de prévention. Mais dans la mesure où ces agents ne sont pas reconnus comme travailleurs handicapés, le CNRS veille à une application raisonnable de cette mesure.

La RQTH est purement administrative et ne mentionne pas d'informations médicales et pas de restriction d'activité. Elle ne définit ni la nature du handicap, ni sa gravité.

LES PRATIQUES À PRIVILÉGIER

Consulter la brochure sur la RQTH élaborée par les médecins de prévention et diffusée par chaque DR sur son site web ; Se renseigner auprès du SRH, du médecin

de prévention ou de l'assistant-e social-e de la délégation régionale qui sont les interlocuteurs de proximité.
<http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/>

Handicap et télétravail

Ce qu'il faut savoir

Le télétravail est une mesure de maintien dans l'emploi accessible aux agents en situation de handicap. Il s'agit d'un mode d'organisation individualisé qui permet le travail à distance depuis son domicile. Il est un bon moyen pour améliorer les conditions de vie personnelle et professionnelle. Au CNRS, l'accès du télétravail est délimité aux agents qui possèdent un titre d'éligibilité en cours de validité permettant d'établir l'appartenance à la catégorie des bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

► Le télétravail répond au principe de compensation du handicap lorsque les pathologies nécessitent un allègement des trajets ou une adaptation de l'organisation du temps de travail. Il entraîne une amélioration de la qualité de vie car il apporte de la flexibilité, diminue la fatigue et améliore le confort de vie. Les agents subissent moins les contraintes de transport et de service. Ils sont mieux en capacité d'exercer leurs activités professionnelles.

► Le télétravail fait obligatoirement l'objet d'une préconisation du médecin de prévention.



Il est mis en place, en accord avec le responsable hiérarchique et le service ressources humaines de la délégation régionale de gestion.

Cette organisation est régie par un protocole d'accord entre le télétravailleur, son responsable et le délégué régional.

Dans le cadre de l'activité professionnelle de l'agent handicapé en situation de télétravail, le FIHPFP (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique) finance en partie l'aménagement du poste de travail et l'étude y afférente.

Le plafond d'intervention s'élève à 10 000 € HT pour le volet relatif aux matériels et mobiliers nécessaires, à 5 000 € pour l'étude d'aménagement du poste et à 2 500 € pour les coûts d'abonnement et de maintenance liés à l'utilisation et au fonctionnement externalisés des matériels.

LES PRATIQUES À PRIVILÉGIER

- Obtenir un titre d'éligibilité d'appartenance à la catégorie des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) cf. page 47.
- Échanger avec votre responsable sur l'organisation de votre travail, en fonction des conséquences du handicap sur votre activité et votre état de santé.

- En parler avec un interlocuteur de la délégation. Pour tout autre renseignement, contacter le médecin de prévention, l'assistant-e de service social ou bien le service ressources humaines de votre délégation régionale. <http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/>

Le télétravail peut être une alternative à des trajets trop fatigants ou bien lorsque la pathologie nécessite des conditions de travail permettant la prise en compte de soins thérapeutiques particuliers.

Q- Est-ce qu'il est possible de bénéficier d'un télétravail qui permettrait d'être une partie de la semaine sur mon lieu de travail et chez moi le reste du temps ?

R- Oui, l'alternance entre les périodes de travail à domicile et de travail sur le lieu collectif de travail est possible. D'ailleurs, cette solution de télétravail pendulaire est préconisée le plus souvent car elle permet le maintien du lien entre le télétravailleur, le responsable hiérarchique et le collectif de travail auquel il appartient, tant du point de vue professionnel que social.

Est-ce qu'il est possible de mettre fin au télétravail ?

Oui, c'est possible. Le télétravail revêt un caractère volontaire. Il est accepté d'un commun accord entre les signataires. L'accord peut être révisable à l'issue ou avant la fin de la période en cours si un des signataires le demande. La cessation devient effective au terme d'un délai de prévenance d'un mois signifié par lettre recommandée, sauf si l'intérêt du service exige une cessation immédiate.

Cela ne concerne-t-il que les agents fonctionnaires, ingénieurs et techniciens ?

Non, le télétravail est une organisation du travail personnalisée qui peut concerner aussi les autres personnels, dès lors que la durée de présence au CNRS le permet, qu'ils sont bénéficiaires de

l'obligation d'emploi et qu'il est préconisé par un médecin de prévention. Qui plus est, il faut que votre responsable hiérarchique soit d'accord.

Comment cela se passera-t-il concrètement chez moi ?

Le télétravail améliore la qualité de vie mais il suppose au télétravailleur d'organiser son travail, ses horaires et ses déplacements. Il doit mettre en place des relations professionnelles d'une autre forme avec ses responsables et ses collègues, notamment de type réseau.

Et surtout, pour que le télétravail fonctionne, il est indispensable de fixer dès le début un minimum de règles pratiques pour que les activités familiales et professionnelles ne viennent pas s'altérer l'une l'autre.

Qui sont les bénéficiaires de l'obligation d'emploi ?

- les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie de la MPDH ;
- les accidentés du travail ayant une incapacité permanente au moins égale à 10 % ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité délivrée par le régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime protection sociale obligatoire réduisant d'au moins deux tiers les capacités de travail ou de gain ;
- les pensionnés de guerre ou assimilés ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la CDAPH avec un taux d'invalidité d'au moins 80 % ;
- les titulaires de l'allocation adulte handicapé (AAH) ;
- les sapeurs-pompiers volontaires victimes d'un accident dans l'exercice de leur fonction.



Lorsqu'on parle de "travailleur handicapé", on a souvent l'image de personnes présentant un handicap visible.

Pourtant, on peut se trouver dans une situation difficile face à l'emploi en raison d'un problème de santé qui "ne se voit pas", mais entraîne de la fatigue, des douleurs, des absences... Toutes sortes de contraintes qui rendent la vie au travail compliquée.

SE FAIRE RECONNAÎTRE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ

La démarche de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) est une démarche volontaire, individuelle et confidentielle qui s'effectue auprès d'une Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). Voici des exemples concrets d'accompagnements possibles.

- **Adaptation du poste de travail** : matériel et équipements adaptés, accessibilité des locaux...
- **Aménagement des conditions d'exercices de la fonction** : aménagement des horaires, temps partiel, télétravail, aides à la vie professionnelle...
- **Formation professionnelle** : adaptée au handicap, au matériel installé, à une éventuelle reconversion...
- **Concours internes** : aide individualisée (traducteur LSF...)
- **Aides à la vie quotidienne** : frais de transports, aménagement du véhicule, allocation de transports spécifiques, espace de travail aménagé au domicile...

N'hésitez pas à vous rapprocher de nous afin que, ensemble, nous mettions en œuvre votre démarche de reconnaissance.

MISSION INSERTION HANDICAP CNRS
drh-mih@cnrs-dir.fr

VOS INTERLOCUTEURS EN DÉLÉGATION RÉGIONALE

- La médecine de prévention
- Le service des ressources humaines
- L'assistance sociale

MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES
www.mdph.fr

**PARLONS
HANDICAP,
PENSONS
SOLUTIONS.**



Des mesures pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle

L'équilibre des temps de vie

L'activité scientifique suppose une souplesse de gestion des horaires voire une disponibilité particulière liée aux recherches en cours difficilement compatibles avec la fixation de normes impératives dans la gestion du temps de travail.

En effet si les chercheurs, ingénieurs et techniciens du CNRS doivent comme tout agent public respecter la durée du travail et les horaires particuliers auxquels ils sont soumis, c'est avant tout la qualité des travaux réalisés et l'investissement personnel et collectif qui compte sur la bonne marche des unités et pour l'épanouissement de chacun.

Pour autant, dans ce cadre d'activités particulier, la définition de certaines règles

d'organisation du travail et de présence sur site est de nature à permettre individuellement à chacun de se préserver en maîtrisant son temps de travail et collectivement de mettre en place des règles soucieuses de la qualité de vie au travail de tous.

En effet, au-delà du temps de présence, il est important de s'imposer pour soi-même et pour les autres des règles de bonne gestion de nature à favoriser la conciliation de la vie professionnelle et personnelle et plus globalement la qualité de vie au travail.

Chacun, au niveau, ou dans le projet qui est le sien est donc concerné dans la mise en œuvre et le respect de ces bonnes pratiques.

Les bonnes pratiques de gestion du temps

Ce qu'il faut savoir

Voici quelques règles de bon usage qui mises en œuvre individuellement et respectées collectivement permettront de garantir un respect des temps de vie de chacun. Si l'on s'aperçoit à la lecture de ces recommandations que le rôle de l'encadrant est important dans l'attention portée aux conditions de vie au travail, il n'en demeure pas moins que l'engagement du collectif est indispensable pour une pérennité de l'action.

AGIR POUR MIEUX S'ORGANISER

Les réunions

► Pour la gestion de réunions comprenant un nombre important de participants et dans la mesure du possible, un effort sera fait pour programmer ces réunions suffisamment à l'avance, en précisant les points à l'ordre du jour et prévoir une heure de fin de réunion. Dans la mesure du possible, ces réunions ne commencent pas après 17 heures et tiennent compte de la situation des agents à temps partiel. Pour diminuer les temps et frais de transport, les visioconférences et les téléconférences doivent être privilégiées.

► Lorsque c'est compatible avec l'objet de la réunion, se poser la question de déléguer votre présence en réunion (hors instances) à des collaborateurs : cela vous permet de bloquer des plages horaires et de mettre en place un management responsabilisant.

► Il n'est parfois pas utile d'assister à toute la réunion mais d'y venir pour son temps d'intervention.

L'activité

► Essayer de planifier l'activité en anticipant les périodes de pic. Si l'activité connaît des pics nécessitant un temps de présence particulier, cela doit être géré d'un commun accord avec les agents concernés. Dans ce cas une souplesse horaire pourra être accordée à d'autres périodes de l'année. Des réunions de service régulières permettent à chacun de s'approprier les échéances et les actions prioritaires.

► Gérer les congés en conciliant les contraintes individuelles, collectives et les exigences de l'or-

ganisation. L'outil Agate permet de gérer simplement les congés et le cas échéant le compte épargne temps. Il permet aussi au responsable du service de disposer d'une vue globale des présences au sein du service toutes catégories de congés confondus pour gérer l'activité mais aussi pour veiller à ce que chaque agent pose à minima 20 jours par an.

► Le temps de travail doit s'inscrire dans une plage de travail raisonnable pour permettre de le concilier avec le temps de vie familiale. Les règlements intérieurs peuvent prévoir la possibilité de travailler selon un horaire variable, sous réserve des nécessités de service, après consultation du conseil de laboratoire ou du service. Le régime des horaires variables est caractérisé, pour l'essentiel, par la coexistence de plages fixes, plages à l'intérieur desquelles les agents doivent obligatoirement être présents, et de plages mobiles, plages à l'intérieur desquelles les agents peuvent librement choisir leurs heures d'arrivée et de départ.

L'organisation des horaires variables en plages fixes et mobiles est fixée par le règlement intérieur de chaque unité, service ou site, lequel doit prendre en compte les missions spécifiques de l'unité ou du service. La durée des plages fixes ne peut être inférieure à 4 heures par jour.

TRAVAILLER DANS UN MONDE CONNECTÉ

La messagerie est un outil qui a complètement modifié les habitudes de travail. De façon positive puisqu'elle permet une diffusion de l'information en temps réel, une réactivité et un partage avec une communauté concernée par

le sujet, au prix parfois d'un manque de recul, d'une réactivité excessive, de maladresses de forme et de ton.

Les messages envoyés ont à priori un caractère professionnel qui peut engager la responsabilité du CNRS.

L'usage des courriels répond à un souci d'efficacité. Ils doivent être utilisés avec discernement et concision.

► N'utilisez pas la messagerie de façon systématique : d'autres modes de communication permettent de répondre aux questions et sont de nature à favoriser la communication.

► Privilégiez une identification claire de l'objet du mail et du destinataire – À Qui / Pour Quoi – en évitant de mettre en copie un nombre élevé de destinataires peu concernés par le sujet.

► Le courriel doit être concis et orienté vers l'action. Dans le cas contraire, l'objet nécessite une note, un rapport...

► Ne pas oublier qu'en envoyant un courriel vous vous adressez à une personne de la même façon que si vous lui parliez en présentiel.

► Les courriels envoyés manifestement en dehors des plages horaires de la période en cours ne sont pas censés avoir été lus avant la plage horaire de travail suivante.

Les nouvelles technologies et applications informatiques du CNRS présentent des opportunités nouvelles pour les agents afin d'aider à une meilleure conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle en répondant aux besoins de se connecter à distance.

Ainsi, le SIRH (Système d'information des ressources humaines) met à disposition des personnels, référencés dans les annuaires du CNRS, des applications informatiques accessibles depuis n'importe quel accès Internet. C'est le cas, à titre d'exemple, de l'application Sirhus avec le dossier annuel, de l'application Agate pour la gestion des congés et des absences, de l'application TEMPO pour la gestion des temps... comme des espaces CORE qui permettent de partager, de manière sécurisée, des documents de travail, accessibles depuis l'étranger. Les sites web RH permettent également de télécharger des formulaires et des documents. Les applications supportant la sélection professionnelle, les concours chercheurs, les concours externes, la campagne PFI permettent d'effectuer des dépôts de candidature en ligne.

Pascal Loisel

Responsable du service systèmes
et traitement de l'information à la DRH

LA MISSION POUR LA PLACE DES FEMMES

Le CNRS s'est engagé dès 2001 dans une démarche innovante pour améliorer l'égalité professionnelle et l'équilibre entre femmes et hommes en créant la Mission pour la place des femmes au CNRS (voir www.cnrs.fr/mission-femmes). Placée auprès de la Présidence, la MPDF agit comme un observatoire chargé d'impulser, de conseiller et d'évaluer la prise en compte des questions de genre et d'égalité femmes-hommes dans la politique globale de l'établissement. Elle interagit à ce titre avec toutes les structures et directions du CNRS, et en particulier avec la DRH.

En mars 2014, le CNRS a adopté un plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (voir le site : <http://www.cnrs.fr/mpdf/spip.php?article651>), élaboré par la MPDF à partir d'un diagnostic réalisé au sein de l'établissement depuis plusieurs années, et plus particulièrement depuis 2011 dans le cadre du projet européen INTEGER dont la Mission a assuré la coordination (voir www.integer-tools-for-action.eu).

Ce plan d'action comprend une quarantaine de mesures concrètes s'articulant autour de quatre axes principaux :

Impliquer les dirigeant.e.s ; Agir sur la structure organisationnelle ; Agir sur les progressions de carrière ; Favoriser l'équilibre vie professionnelle-vie personnelle. La mise en œuvre de ce plan, qui implique tout l'organisme, a été inscrite dans le contrat d'objectifs du CNRS avec l'Etat. Une série d'actions pilotes ont déjà été réalisées, qui ont commencé à porter leurs fruits. En 2015, un Trophée APEC de l'Égalité Femme-Homme est venu récompenser la démarche du CNRS.

Les informations présentées dans ce guide rejoignent ainsi plusieurs des 14 objectifs prioritaires du plan d'action pour l'égalité entre les femmes et les hommes du CNRS (voir http://www.cnrs.fr/mpdf/IMG/pdf/14objectifs_prioritaires.pdf), dont les suivants : Agir au niveau de l'organisation du travail dans les unités et services ; Veiller à ce que les congés maternité, parental et d'adoption soient pris en compte afin de ne pas retarder la carrière ; Favoriser les dispositifs d'aide à la garde d'enfants / de parents dépendants ; Accompagner la parentalité.

Anne Pépin

Directrice de la mission
pour la place des femmes au CNRS

La qualité de vie au travail

Ce qu'il faut savoir

La conciliation de la vie privée et de la vie professionnelle est une des composantes de la qualité de vie au travail. En effet, selon un sondage (Deloitte-mars 2015 réalisé auprès de salariés toutes activités), l'équilibre vie privée et vie professionnelle est cité par 46 % des sondés comme un des facteurs clés du bien-être au travail avec + 6 points pour la génération Y qui y accorde plus d'importance que la génération précédente.

Toutefois, la reconnaissance du travail est considérée comme le principal levier d'influence sur la qualité de vie au travail (76 %) et notamment le respect, l'écoute et l'équité (76 %), viennent ensuite le contenu du travail (47 %) et le mode de management (46 %).

Dans un contexte complexe qui nécessite une adaptation permanente face aux changements organisationnels, aux contraintes budgétaires et à l'évolution des techniques et des métiers, le CNRS mène des actions pour assurer à l'ensemble des agents une qualité de vie au travail.

LES ACTIONS CONDUITES S'ARTICULENT AUTOUR DE DEUX AXES :

► **Permettre aux chercheurs et ingénieurs encadrants** d'assurer pleinement leur responsabilité managériale en leur apportant le soutien nécessaire et adapté à la conduite de leur action, qu'il s'agisse de prévention des risques, de conduite du changement, d'accompagnements sur des situations individuelles.

La direction des ressources humaines met en place plusieurs dispositifs :

- la formation et à l'accompagnement des cadres dans leurs missions de management, d'animation d'équipe et de pilotage des organisations : la formation à la prise de fonction des nouveaux directeurs d'unité, des séminaires « Stratégie et management », destinés à des groupes de dirigeants (comité de direction, directeurs adjoints scientifiques, délégués régionaux...), le cursus annuel des « dirigeants potentiels » ou des « jeunes talents » ;
- la mise en place des formations action pour les porteurs de projets de fusions d'unité : il

s'agit d'un accompagnement des projets d'organisation de laboratoire en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Cet itinéraire s'étalant sur 6 mois sensibilise les acteurs à l'intérêt de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences y compris en dehors de cas de fusion pour la simple bonne organisation des laboratoires sur la base de compétences et de besoins en adéquations. Cette réflexion nécessite de penser l'organisation en amont de sa mise en œuvre et en l'occurrence 18 mois avant la mise en œuvre opérationnel du projet. Le dynamisme de cette action nationale de formation repose sur un travail régulier par projet de trio d'acteurs (scientifique porteur du projet, DAA et RRH) et par l'intervention à des moments ciblés d'acteurs incontournables comme les DAS et les DR ;

- la formation sur la prévention des risques psychosociaux mise en place au niveau national pour l'ensemble des agents assurant des fonctions d'encadrement afin de leur permettre de comprendre le rôle de l'encadrement dans la prévention, d'identifier les facteurs de risques pour ses collaborateurs et soi-même, de disposer d'outils dans la prise en charge de situation difficile.

► **Donner aux chercheurs, techniciens et ingénieurs** la possibilité de s'exprimer sur leurs métiers et les conditions d'exercice car « la qualité de vie au travail n'est pas le cadre de travail, ce n'est pas un environnement,

c'est d'abord et avant tout ce qui se joue dans l'activité elle-même. C'est le point de départ de la réflexion, qui peut ensuite s'intéresser au cadre et à l'environnement» (12^e journée de la QVT - ANACT 2015).

Plusieurs initiatives sont conduites tout d'abord au moment de la prise de fonctions grâce à l'accueil réalisé à plusieurs niveaux : national, régional par la délégation puis au niveau de l'Institut.

Ensuite au travers du métier par le fonctionnement des réseaux métiers,

Site de la mission interdisciplinarité:

<http://www.cnrs.fr/mi/>

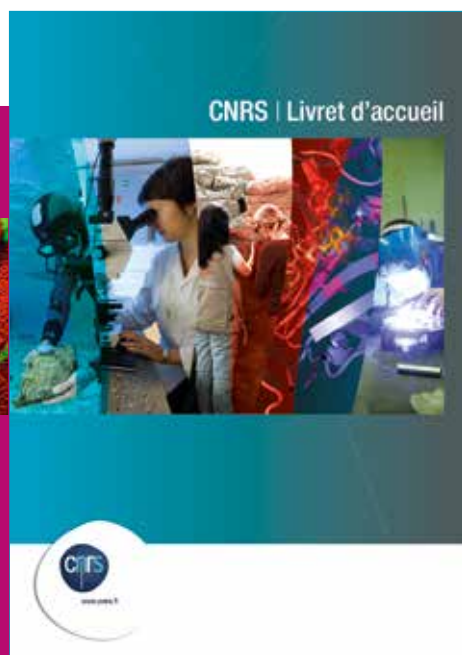
ou par des actions conduites par les instituts comme celles de l'INSIS à l'attention des CR1.

► **Le CNRS a aussi souhaité donner la parole aux ingénieurs et techniciens afin qu'ils puissent s'exprimer sur leurs métiers.**

En 2013, dans le cadre de la mise à jour du référentiel des emplois-types de la recherche près de 400 agents réunis deux fois dans 40 groupes de travail ont pu s'exprimer sur les évolutions de sa famille professionnelle et proposer une

nouvelle rédaction des fiches descriptives métier afférentes.

En début d'année 2016, le CNRS ira plus loin en proposant à des groupes d'agents volontaires représentatifs des différents métiers de s'exprimer sur les facteurs de risques psychosociaux auxquels ils seraient exposés.





Direction des ressources humaines
Service du développement social
3, rue Michel-Ange 75794 Paris Cedex 16