



MEMO : Congé Enfant Malade

➤ Principe

Ce mémo a pour but d'expliquer les principales règles du **Congé Enfant Malade, du congé de présence parentale et du congé pour maladie grave d'un enfant.**

Sommaire

- 1 – Congé enfant malade
 - 1.1 - *Définition et Procédure*
 - 1.2 - *Règles*
- 2 – Congé de présence parentale
 - 2.1 – *Règles*
 - 2.2 – *Procédure*
- 3 – Congé pour maladie grave d'un enfant

Annexe 1 – Récapitulatif des Droits – Congé enfant malade

1 – Congé enfant malade

1.1 - Définition et Procédure

Un crédit de jours de congés rémunérés pour Enfant Malade est accordé à chaque employé de toutes les sociétés du Groupe Airbus ayant :

- Un ou des **enfant(s) malade(s)** de moins de 16 ans (*au 31 décembre*)
- Un ou des **enfant(s) handicapé(s)** – sans limite d'âge.

Les jours de congés rémunérés précités sont :

- Attribués indifféremment au père ou à la mère, quelle que soit leur situation d'état civil, ou à la personne ayant l'enfant à charge.
- Ne peuvent être cumulés pour un couple travaillant dans la même société.

Procédure pour poser un congé enfant malade :

- ✓ Prévenir le responsable hiérarchique au plus tôt.
- ✓ Faire une demande d'autorisation d'absence (anticipée ou au retour) qui sera validée par la hiérarchie *via l'outil de gestion des temps (compléter le formulaire « Bordereau d'autorisation d'absence » présent sur l'intranet = Liens Utiles / formulaires pratiques Ressources humaines / France – Congés)*
- ✓ Envoyer impérativement un justificatif (certificat médical indiquant la présence jugée obligatoire d'un parent) à AGPS par mail à l'adresse suivante support.agps-fr.ah@airbus.com ou par courrier →

Airbus Group – AGPS
SITE EUROSUD BAT 1
ZI LES ESTROUBLANS
RD 20 LE CELLIER - CS 80256
13747 VITROLLES CEDEX

1 – Congé enfant malade

1.2 – Règles

Pour l'ensemble des salariés du Groupe, le crédit de congés enfant malade est de:

5 jours par an	Parent(s) d'enfant(s) dont un au moins âgé \leq 3 ans
4 jours par an	Parent(s) d'enfant(s) âgé > de 3 ans

En complément, des jours additionnels sont attribués en fonction des situations particulières suivantes :

1 jour par an	Parent(s) de 3 enfants ou plus
	Parent isolé quelque soit le nombre d'enfants
4 jours par an	Parent(s) d'enfant(s) handicapé(s) ce crédit est cumulable avec les jours additionnels ci-dessus.

Les congés enfant malade non utilisés au cours d'une année sont cumulables dans la limite de **15 jours**.

Exception → le plafond est porté à **25 jours** pour le ou les parent(s) d'enfant(s) handicapé(s).

→ *Cas particulier dans le cadre des réunions de suivi organisées par les établissements (équipe éducatives, équipe de suivi, etc.): ces réunions sont programmées pour 1 heure. Cependant, l'accueil des enfants n'étant pas assuré ces jours là, il est possible pour les parents de poser un jour de congés enfant malade, avec un justificatif de l'établissement.*

Au-delà, de ces crédits définis, la mère et/ou le père d'un enfant malade pourra obtenir une autorisation d'absence rémunérée, dans la limite de trois ours par année civile et moyennant récupération des heures d'absence dans la même année → dans un délai défini avec la hiérarchie.

2 – Congé de présence parentale

2.1 – Règles

- Ce congé est ouvert à tout salarié dont l'enfant à charge est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité, rendant indispensable une présence soutenue à ses côtés et des soins contraignants (*enfant âgé de moins de 20 ans*).
- Ce congé non rémunéré est accordé sur justificatif médical. Un compte crédit jours de 310 jours maximum (14 mois), non fractionnable (*pas de demie journée*) à prendre pendant une période maximale de 3 ans. Au delà de cette période, le salarié peut à nouveau bénéficier d'un congé de présence parentale, en cas de rechute.
 - ➔ A l'issue du congé de présence parentale de 12 mois non rémunéré (consécutifs), le salaire de base du parent sera revalorisé selon un taux correspondant au budget des augmentations distribuées (générales et individuelles) dans sa catégorie professionnelle.

2 – Congé de présence parentale

2.2 – Procédure

- ✓ La demande est à effectuer auprès du Service Juridique par lettre RAR ou remise en mains propres au moins 15 jours avant le début de la prise des jours.
- ✓ La durée initiale est définie par un certificat médical établi par le médecin suivant l'enfant et attestant de la particulière gravité de la maladie, ainsi que du caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants. Il doit également préciser la durée prévisible du traitement et les dates demandées du congés.
- ✓ Le Service Juridique informe AGPS et le HRBP
- ✓ Le HRBP informe le manager
- ✓ Le salarié établit son calendrier (s'il sait les jours qu'il va prendre). En cas de changement de calendrier, il informe 48 heures avant (dans la mesure du possible) son manager et AGPS.
- ✓ Renouvellement tous les 6 mois avec certificat médical envoyé en lettre recommandée AR ou remise en main propre contre décharge au Service Juridique.
- ✓ En fonction de la gestion du calendrier, AGPS gère le dossier en suspension ou non.

3 – Congé pour maladie grave d'un enfant

En cas de **maladie grave d'un enfant** :

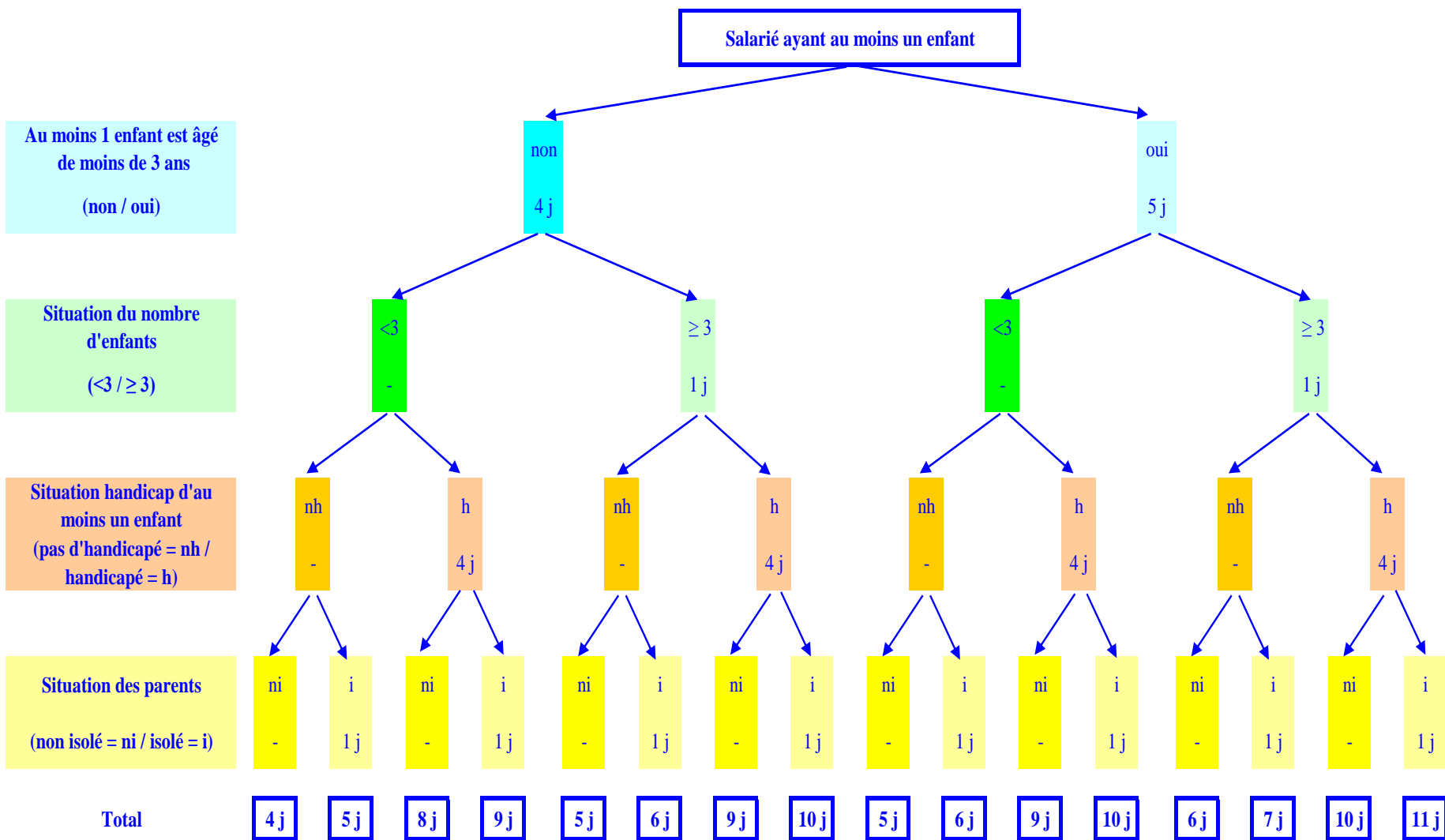
- L'employeur accepte le paiement de :
 - 2 heures d'absence par jour pour les salariés non-cadres,
 - l'absence d'une journée posée régulièrement pour les salariés cadres,
- à prendre pendant une période maximale d'un an,
- Les modalités d'utilisation de ces heures/journées sont aménagées en accord avec la hiérarchie.

Procédure :

- Discussion avec le manager, pour l'aménagement des absences (heures/journées)
- La demande est effectuée par le salarié: il remet un certificat médical et un courrier au Service Juridique.
- Le Service Juridique transmet la demande d'absence à AGPS, avec le justificatif.

AGPS gère ensuite la gestion des temps.

Annexe 1 – Récapitulatif des Droits – Congé enfant malade



© Airbus Helicopters rights reserved

HAEFL/ TA-CM / Mémo enfants malades / 1.v.1 / 16/04/2015



➤ Validation

RACI	NOM	PRENOM	SIGNATURE
Responsable	AUSILIA	Thierry	
Acteur(s)	MACHUEL	Charlotte	
Contributeur(s)	FLAMANT	Sophie	HAEFL AGPS
Informé(s)	Tous les salariés		

N° DE VERSION	CREATION / MODIFICATION	DATE
1.0		05/2014
2.0	Modification	10/2014