

Congé de proche aidant

Principe

Un congé de proche aidant permet de cesser temporairement son activité ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche handicapé présentant un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % ou en perte d'autonomie particulièrement grave

Bénéficiaires

Les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale.

Durée

La durée du congé est fixée à 3 mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

Le congé peut être utilisé :

- en une période continue ;
- de manière fractionnée par périodes d'au moins 1 journée ;
- sous la forme d'un temps partiel.

Le congé peut prendre fin de manière anticipée dans les cas suivants :

- décès de la personne aidée ;
- admission dans un établissement de la personne aidée ;
- diminution importante des ressources du demandeur ;
- recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée ;
- congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille ;
- si l'état de santé du demandeur le nécessite.

L'administration doit être informée par écrit au moins 15 jours avant la date à laquelle le collaborateur souhaite mettre fin ou renoncer à ce congé.

En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à 8 jours.

Personne accompagnée

La personne accompagnée peut être l'une des personnes suivantes :

- le conjoint ;
- un ascendant, un descendant ou un enfant dont vous assumez la charge (au sens des prestations familiales) ou un collatéral jusqu'au 4^e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin germain ou cousine germaine, neveu, nièce, ...) ;
- un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4^e degré du conjoint ;
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle le collaborateur réside ou entretient des liens étroits et stables, et à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Démarche

La demande initiale de congé doit être envoyée à l'autorité territoriale par écrit au moins 1 mois avant le début du congé (modèle de courrier : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46971>).

La demande de renouvellement doit être présentée par écrit au moins 15 jours avant la fin du congé.

La demande doit préciser les dates prévisionnelles de congé et la manière dont le congé souhaite être pris.

La demande doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- déclaration sur l'honneur du lien familial avec la personne aidée ou de l'aide apportée à la personne âgée ou handicapée avec laquelle le collaborateur réside ou entretient des liens étroits et stables ;
- déclaration sur l'honneur précisant soit que le collaborateur n'ait pas eu précédemment recours, au cours de sa carrière, à un congé de proche aidant, soit sa durée s'il y a déjà eu recours.

Elle doit également être accompagnée de la copie de l'un des documents suivants :

- copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % si la personne aidée est un enfant handicapé à la charge du demandeur ou un adulte handicapé ;
- si la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie, copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa) au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille Aggir.

L'administration ne peut pas refuser le congé.

Les dates prévisionnelles et les conditions d'utilisation peuvent être modifiées sur demande. Dans ce cas, l'administration doit être informée au moins 48 heures à l'avance.

En cas d'urgence, le congé débute ou peut être renouvelé sans délai dans les cas suivants :

- dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ;
- situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant ;
- cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée.

Les dates prévisionnelles et/ou les conditions d'utilisation du congé peuvent aussi être modifiées sans délai dans ces 3 cas.

Dans ces 3 cas, le certificat médical ou l'attestation qui justifie de cette situation doit être transmis sous 8 jours à l'administration.

Rémunération

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré.

En revanche, le collaborateur peut bénéficier d'une allocation journalière du proche aidant (AJPA) versée par la CAF en envoyant à la CAF le formulaire suivant :

<https://allocation-chomage.fr/wp-content/uploads/2020/11/demande-ajpa-80.pdf>

La demande d'allocation doit être accompagnée d'une attestation de l'administration employeur précisant que le collaborateur bénéficie du congé de proche aidant.

Le montant de l'allocation est fixé à 43,83 € par jour pour un collaborateur vivant en couple et à 52,08 € pour un collaborateur vivant seul.

L'allocation peut être demandée pour un maximum de 22 j par mois.

Si le congé est pris sous forme de temps partiel, le montant mensuel de l'AJPA est calculé sur la base du nombre de journées ou demi-journées non travaillées au cours du mois.

Incidence du congé sur votre situation administrative

Le collaborateur reste affecté sur son emploi pendant le congé.

La durée du congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif.

Elle est prise en compte pour l'avancement, la promotion interne, le calcul de la durée d'assurance retraite et le calcul du montant de la pension.

Si le collaborateur est nommé stagiaire dans un autre cadre d'emplois, il peut demander le report de sa nomination en tant que stagiaire à la fin de son congé.

Si le congé est pris pendant une période de stage, le stage est prolongé d'un nombre de jours ouvrés égal au nombre de jours de congé de proche aidant utilisés.

La durée du congé de proche aidant est intégralement prise en compte, lors de la titularisation, dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

Textes de référence

- [Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique](#)
- [Ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique](#)