

Conseils pratiques pour un salarié aidant

Comment aborder ce sujet ?

Dans la culture d'entreprise française, une demande de congé ou d'aménagement du temps de travail est souvent mal perçue. Elle peut être assimilée à un manque d'ambition du salarié. Les employés en temps partiel ou en travail à domicile (télétravail), souffrent d'une mauvaise image auprès de leurs collègues, de leurs supérieurs, voire d'eux mêmes.

Ceci doit vous amener à bien préparer votre départ, mais aussi à améliorer votre communication, notamment avec le supérieur hiérarchique.

- La meilleure manière d'éviter les malentendus et les incompréhensions est de *parler honnêtement* à votre supérieur hiérarchique. Ne déformez pas les mots, exprimez, dans les termes qui vous viennent, ce que vous traversez et ce que vous attendez de votre employeur. Expliquez-lui votre statut d'aidant et ce qu'il peut faire pour vous aider à vous y adapter.
- Soyez *ouvert* et disposé à écouter toutes les propositions de votre interlocuteur. Ne venez pas avec une idée fixe. Les contraintes de l'entreprise doivent être prises en considération, et vous n'aurez peut être pas toute la disponibilité que vous voulez.
- *Sondez la culture de votre entreprise* et celles de vos supérieurs afin de vous assurer que vous aurez un retour positif. Si les mentalités ne vous paraissent pas encourageantes, sachez qu'un changement de culture de l'entreprise est nécessaire et qu'il ne peut venir que de très haut.

Préparer votre départ et votre retour

- Votre demande d'aménagement du temps de travail sera plus aisément acceptée si vous la formulez à une période où l'entreprise ne connaît pas une activité spécialement intense. Essayez donc d'*adapter votre période de départ en fonction de la charge de travail* au sein de l'entreprise et des disponibilités des autres membres de votre famille.
- Sachez qu'il est possible de négocier avec l'employeur les modalités d'adaptation des horaires *lors de l'établissement du contrat de travail*. Peu de gens y pensent, mais cela s'avère utile en cas de contraintes familiales.
- Pour *maintenir un contact avec l'entreprise pendant le congé* et pallier à un sentiment d'éloignement du milieu professionnel, certaines entreprises mettent en place un dispositif d'informations pour les salariés absents. A défaut, essayez de rester en contact avec votre entreprise à travers un(e) collègue. Vous serez ainsi au courant de toute éventuelle évolution.
- D'autres établissements proposent des *entretiens systématiques* avec le responsable hiérarchique afin de mieux intégrer l'employé après son absence. Cela est également l'occasion de discuter de la meilleure formule de reprise pour l'employé (temps plein, temps partiel...)
- Le retour sera toujours plus facile pour les personnes ayant *gardé un travail à temps partiel* plutôt que celles qui sont parties en congé. C'est aussi un avantage pour trouver du travail dans une autre entreprise (ou administration...).
- Au retour du congé, la loi prévoit de *retrouver votre poste occupé avant* ou un poste équivalent. Mais l'employeur peut, pour diverses contraintes, attribuer un poste dans des conditions très différentes de celles de l'emploi initial.