



Maternité

Paternité

Adoption

info'parentalité

Congé parental

Enfant malade



Quelle durée pour ce congé ?

Quel impact sur mon salaire ?

Quel impact sur mon contrat de travail ?

Quel impact sur mes congés payés/RTT/jours choisis ?



Maternité

- 1 à 2 enfants : 16 semaines
- à partir de 3 enfants : 26 semaines
- si jumeaux : 34 semaines
- si triplés ou + : 46 semaines

- Salaire maintenu si 10 mois d'ancienneté à la date présumée de l'accouchement
- Subordonné au versement des IJSS** au profit de HP
- Ne pas oublier d'intégrer le montant des IJSS** dans le revenu déclaré l'année de la naissance* !

- Le congé maternité est pris en compte dans le calcul de mon ancienneté, je retrouve un poste identique à mon retour de maternité

- Les jours choisis ne s'acquiescent pas
- Selon les dates de mon congé maternité, mes congés payés non pris au 31 mai peuvent être reportés après information par courrier de la paie et des RH



Paternité

- 3 jours congé naissance à prendre autour de la naissance
- 11 jours calendaires consécutifs ou 18 jours naissance multiple, non fractionnables à prendre dans les 4 mois suivant la naissance de l'enfant

- 3 jours : maintien de salaire
- 11 jours sur la base du plafond de la sécurité sociale en vigueur

Aucun.

Aucun.



Adoption*

- Uniquement l'équivalent du congé post-natal :
- 1 à 2 enfants : 10 semaines
 - à partir de 3 enfants : 18 semaines
 - si adoption multiple : 22 semaines

- Salaire maintenu si 10 mois d'ancienneté à la date d'adoption
- Subordonné au versement des IJSS** au profit de HP
- Ne pas oublier d'intégrer le montant des IJSS** dans le revenu déclaré l'année de la naissance* !

Le congé adoption est pris en compte dans le calcul de mon ancienneté, je retrouve un poste identique à mon retour de congé.

- Les jours choisis ne s'acquiescent pas
- Selon les dates de mon congé adoption, mes congés payés non pris au 31 mai peuvent être reportés après information par courrier de la paie et des RH



Temps plein

- Une demande initiale + 2 renouvellements possibles et ceci jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant
- En cas d'adoption, durée de 3 ans accordée si l'enfant avait moins de 3 ans à son arrivée, et durée d'un an accordée si l'enfant était âgé de plus de 3 ans

Pas de salaire HP.

- Le congé parental à temps plein suspend le contrat de travail
- L'ancienneté continue à courir dans la limite de 18 mois
- Poste similaire à mon retour, je peux donc être amené(e) à changer de poste à mon retour

- Je ne suis pas éligible à l'acquisition des congés payés, RTT, jours choisis pendant cette absence
- Si mon congé est supérieur à 6 mois, mon solde de congés payés sera payé lors de mon arrêté de compte



Temps partiel

Idem temps plein.

Salaire au prorata en fonction du temps de travail (entre 50 % et 90 %).

Aucun, mais je peux être amené(e) à changer de poste si le poste occupé avant mon départ n'est pas compatible avec un temps partiel.

Au prorata de mon temps de présence.

Congé parental*

Que faire avant le congé ?

L'employée doit prévenir le plus tôt possible les RH/son manager/service médical de sa future absence, de la date présumée de son accouchement et de la date à laquelle elle entend reprendre son travail dans la mesure du possible.

Que faire juste avant mon départ ?

- Préparer mon départ, documenter mon poste, passer les consignes, planifier un entretien avec mon manager
- Identifier un point de contact HP avec mon manager pour la durée de mon absence
- Informer le service médical HP de ma date de départ exacte et de ma date de retour
- Récupérer auprès du service médical le document sécurité sociale « attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières »

Que faire pendant mon absence ?

Déclarer la naissance à HR-Operations en envoyant un acte de naissance, inscrire mon enfant à la mutuelle et au CE.

Que faire avant mon retour ?

- Prévenir mon superviseur et le service médical de ma date de retour ou d'une éventuelle prolongation de mon congé suffisamment tôt et en respectant les délais requis en cas de prolongation par un congé parental
- Planifier un entretien avec mon manager ou les RH

Que faire à mon retour ?

Visite médicale de reprise obligatoire, inscrire mon enfant dans mon dossier RH sur le portail, changer éventuellement les bénéficiaires des assurances, contacter le CE.

- Prévenir HP de mon absence
- Faire un courrier recommandé avec accusé de réception 1 mois avant la date de début souhaitée du congé paternité à HR-Operations

Passer les consignes de mon poste pendant mon absence.

Déclarer la naissance à HR-Operations en envoyant un acte de naissance, inscrire mon enfant à la mutuelle et au CE.

N/A

- Inscrire mon enfant dans mon dossier RH sur le portail, changer éventuellement les bénéficiaires des assurances, contacter le CE
- Dès réception de mon attestation de salaire délivrée par la paie, la faire suivre à la CPAM accompagnée d'un certificat de naissance

Si possible, informer son RH business/manager de son projet afin de lui donner quelques éléments liés au départ, à la durée d'absence envisagée, du délai de prévenance possible.

- Préparer mon départ, documenter mon poste, passer les consignes, planifier un entretien avec mon manager
- Identifier un point de contact HP avec mon manager pour la durée de mon absence
- Informer le service médical HP de ma date de départ exacte et de ma date de retour
- Récupérer auprès du service médical le document sécurité sociale « attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières »

Déclarer l'adoption à HR-Operations dès l'arrivée de l'enfant dans mon foyer, inscrire mon enfant à la mutuelle, au CE.

- Prévenir mon superviseur et le service médical de ma date de retour ou d'une éventuelle prolongation de mon congé suffisamment tôt et en respectant les délais requis en cas de prolongation par un congé parental
- Planifier un entretien avec mon manager ou les RH

Inscrire mon enfant dans mon dossier RH sur le portail, changer éventuellement les bénéficiaires des assurances, contacter le CE.

- Adresser un courrier recommandé avec accusé de réception à HR-Operations 1 mois avant la fin du congé maternité/ adoption (le courrier doit mentionner les dates de début et de fin, le souhait de temps plein)
- Prévenir mon superviseur de mon intention

- Préparer mon départ, documenter mon poste, passer les consignes, planifier un entretien avec mon manager
- Contacter HR-Operations pour mon circuit départ
- Identifier un point de contact HP avec mon manager pour la durée de mon absence

N/A

Prévenir d'un éventuel renouvellement du congé au plus tard 1 mois avant la fin de mon congé par lettre recommandée avec accusé de réception, prendre contact avec mon manager et les RH 1 mois au minimum avant ma date de retour prévue afin d'organiser mon retour.

N/A

- Adresser un courrier recommandé avec accusé de réception à HR-Operations 1 mois avant la date souhaitée du début du congé parental (le courrier doit mentionner les dates de début et de fin, le souhait de temps partiel en précisant le % de temps de travail choisi)
- Prévenir mon superviseur de mon intention

Planifier un entretien avec mon manager afin d'adapter mes objectifs.

N/A

Adresser un courrier recommandé avec accusé de réception à HR-Operations en sollicitant un éventuel renouvellement de mon congé parental partiel, ou ma reprise à temps plein ou éventuellement solliciter un temps partiel (non cadre) ou réduit (cadre) pour une durée indéterminée à l'expiration de mon congé parental.

N/A



Enfant malade

Enfant de moins de 6 ans : sur présentation d'un certificat médical précisant que la présence d'un parent est nécessaire, le père ou la mère peut obtenir un congé rémunéré pour soigner son enfant (certificat à remettre au service médical en indiquant le n° d'employé du parent HP si nom différent de celui de l'enfant) :

- 5 jours pour un enfant /an
- 8 jours pour une famille de 2 enfants ou plus /an

Ces absences viennent en déduction des droits à absence maladie rémunérée. En cas de difficultés majeures, l'autorisation d'absence pourra être portée à 50 % des droits à maladie indemnisée.

Enfant de plus de 6 ans : une absence rémunérée de 2 jours consécutifs peut être accordée à l'employé sur présentation d'un certificat médical stipulant que la présence du père ou de la mère est nécessaire (idem à remettre au service médical).

Enfant gravement malade : une autorisation d'absence de 8 mois maximum pourra être accordée, sur la foi d'un certificat médical. Cette absence ne sera pas rémunérée.

Bon à savoir

- **IJSS :** les Indemnités Journalières Sécurité Sociale ne sont pas incluses dans le net fiscal de votre fiche de paie, il faut donc les intégrer lors de l'établissement de votre déclaration de revenus de l'année
- **Extrait des Dispositions des Conventions Collective liées à la maternité** (convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la métallurgie et convention collective des mensuels des industries des métaux de l'isère) :
Cadres art. 17 : aucune disposition spécifique, sinon les dispositions légales.
Non cadres art. 48 : « les femmes enceintes devront être autorisées à partir du 5^{ème} mois de leur grossesse, à quitter l'entreprise 5 minutes avant et à y entrer 5 minutes après le reste du personnel. Le temps passé par les intéressées aux consultations prénatales obligatoires auxquelles elles ne peuvent assister en dehors des heures de travail est payé comme temps de travail normal ».
- **En tant que superviseur,** je m'assure des différentes étapes préalables au départ et au retour de mon employé (organisation du départ, passage des consignes, planifier un entretien avec mon employé(e), anticiper le retour, accueillir mon employé(e) lors de son retour, faire un point, etc.).
 Si je change de poste, je m'assure que mon employé(e) absent soit transféré chez le nouveau superviseur, je transmets au nouveau superviseur les éléments nécessaires à la gestion de l'absence et du retour de l'employé(e), etc.

Que faire en cas de question ?

Avant mon départ, consulter le portail HP, les rubriques Employee Resources/Benefits Compensation/Congés (leave of absence, maladie, TAL, etc.) et Employee Resources/Personnel Information/Données personnelles (enfant, adoption, maternité, congé parental, etc.).

Selon la nature de la question : contacter le département administration du personnel (HR-Operations), le service médical, le manager.

Nom	Téléphone (appel à 0,12 € ^{HT} /min.)	Email	Adresse
Administration Personnel - HR-Operations	0820 211 211	Contact HR (en interne) ou france.hr-services@hp.com (pour les contacts externes)	HPF – Zone de Courtaboëuf II 1 avenue du Canada 91947 LES ULIS Cedex HPCCF – 5 avenue Raymond Chanas – Eybens 38053 Grenoble Cedex 09
Administration Paie	0820 211 211	Idem	Idem
Recrutement	0820 211 211	Idem	Idem
Service Médical - Lyon Ida	0820 211 211	N/A	Idem
Service Médical – Grenoble + Sophia	0820 211 211	grenoble.infirmières@hp.com	Idem
Service Médical – Les Ulis	0820 211 211	ulis.infirmières@hp.com	Idem
Service Médical – Issy	0820 211 211	issy.infirmières@hp.com	Idem

Coordonnées des sites disposant d'une présence RH, Service Médical ou paie :

Standard HP	0820 211 211	Site HP Villefontaine	Boulevard Steve Biko 38090 Villefontaine
		Site HP Grenoble	5 avenue Raymond Chanas 38053 Grenoble-Eybens Cedex 09
		Site HP Sophia	950 Route des Colles 06901 Sophia
		Site des Ulis	1 avenue du Canada 91947 Courtaboëuf
		Site de Issy Les Moulineaux	80 rue Camille Desmoulin Ilot 10 92130 Issy les Moulineaux