

Que dois-je faire en cas d'absence ?

Respecter cette marche à suivre permet à l'équipe de s'adapter au mieux à la situation d'absence de l'un des siens

Procédure d'annonce de votre absence

- Annonce téléphonique directe et personnelle de votre absence pour cause de maladie ou d'accident, dès le 1^{er} jour, à votre supérieur direct, avant l'heure de prise normale de votre activité professionnelle.
- Eventuellement, annonce téléphonique de votre absence auprès du responsable du planning (piquet de garde, réception), en tant que second appel.
- Seules les annonces par téléphone sont acceptées en telle situation. Les mails, SMS ou annonces par une autre personne ne sont pas acceptés.

Gestion administrative de votre absence (cf procédure simplifiée help desk LOYCO)

- L'ouverture des absences maladie ou accident doit se faire auprès du Help desk LOYCO immédiatement après avoir informé votre supérieur de votre absence.
- Les certificats médicaux ou autres documents en lien avec votre absence, sont à adresser, dès qu'ils sont en votre possession au Help desk LOYCO.
- Le service RH et le help desk LOYCO sont à votre disposition pour répondre à toutes les questions en lien avec le suivi administratif de vos absences. Nous tenons à préciser que tous/toutes les collaborateurs/trices du service RH sont tenu(e)s au secret professionnel.
- Une reprise partielle ou complète doit être communiquée dès que possible au Help desk LOYCO.

Suivi de votre absence

En cas d'absence de plusieurs jours, vous conviendrez, dès l'annonce de votre absence à votre supérieur direct :

- d'un prochain rendez-vous téléphonique dont vous avez l'initiative
- de la durée probable de votre absence (si vous pouvez l'évaluer à ce moment-là)
- des tâches urgentes à traiter pendant votre absence

ceci afin de permettre à votre supérieur d'organiser et planifier le travail avec le reste de l'équipe.

Sans nouvelles de votre part au rendez-vous téléphonique prévu, votre supérieur direct peut néanmoins chercher à vous atteindre.

En référence à la puce n° 1, nous préférons vous laisser l'initiative de ces appels, afin de préserver votre tranquillité et votre convalescence.

Entretien de retour d'absence

A son retour, nous souhaitons que chaque collaborateur soit accueilli à son poste de travail dans les meilleures conditions possibles. Votre supérieur direct vous recevra personnellement à votre poste de travail dans le but :

- de prendre de vos nouvelles
- de vous donner des informations sur ce qui s'est passé en votre absence.

Cet entretien est de nature informelle. En cas d'éparpillement géographique des sites de travail, votre supérieur prendra avec vous par téléphone.

Entretien de bilan

Dès le 4^{ème} cas d'absence dans les 12 derniers mois, votre supérieur direct s'entretiendra avec vous dans le but :

- de vous entendre sur d'éventuelles demandes de votre part, en rapport avec la qualité de vie au travail
- de faire le point sur votre perception des conditions de travail
- d'évaluer ensemble vos conditions de travail et si certains aménagements liés à votre santé s'avèrent nécessaires
- de vous proposer son soutien en cas de besoin pour d'éventuels aménagements nécessaires pour retrouver une meilleure santé

Cet entretien est de nature informelle. En cas de nécessité, vous pouvez demander :

- à être reçu par votre supérieur direct avant les 4 absences si vous souhaitez partager une question liée à votre santé et votre bien-être.
- à être reçu personnellement par votre responsable RH.

En cas d'absences à caractère répétitif, un second entretien de bilan peut avoir lieu avec le responsable direct dans le but de réévaluer le contexte professionnel, les éventuels besoins d'aménagement et le bien-être du collaborateur.

Si d'autres épisodes d'absence venaient à survenir par la suite, le service des ressources humaines seraient également invités dans le cadre d'un nouvel entretien de bilan à examiner les conditions de travail et la nécessité de les aménager pour protéger la santé du collaborateur.

Gestion des absences de longue durée et mesures de réintégration professionnelle

En cas d'absence de longue durée, votre supérieur direct et le service RH, avec le soutien éventuel d'autres partenaires, évalueront votre capacité à réintégrer votre poste de travail dans les meilleures conditions.

Notre objectif est, dans la mesure du possible, de permettre une réintégration adaptée à chaque situation.

En cas de problèmes de santé majeurs, l'entreprise ne peut assurer à tout prix un poste adapté ou allégé pour une durée indéterminée. En revanche, elle garantit aux collaborateurs que tout est mis en œuvre pour faciliter leur réintégration professionnelle.