

Aperçu des missions et des rôles en cas d'absence brève et en cas d'absence de longue durée

Gestion des absences

Collaborateur	Supérieur hiérarchique	Division du personnel	Délai	Remarques
Absence d'un jour et absence de plusieurs jours Annonce l'incapacité de travail Annonce	Est informé de l'absence		1 ^{er} jour	Annonce Avant la reprise du travail, le collaborateur annonce au supérieur hiérarchique son absence pour cause de maladie ou d'accident. Le supérieur hiérarchique offre son soutien, si nécessaire. Il examine si des tâches doivent être déléguées et des délais reportés. Si l'absence se prolonge, il convient d'une prochaine prise de contact et informe l'équipe.
Présente un certificat médical Annonce	Certificat médical	Le supérieur hiérarchique transmet le certificat médical à la division du personnel	>3 jours	Certificat médical Au plus tard après le 3^e jour d'absence, le collaborateur présente un certificat médical.
Reste en contact avec le supérieur hiérarchique Suivi	Contact avec le collaborateur	Le supérieur hiérarchique informe sur l'absence	14 ^e jour à	Information de la division du personnel – Suivi du collaborateur Le supérieur hiérarchique entretient un contact régulier avec le collaborateur et le soutient pour un retour au bon moment. Si l'absence se prolonge au-delà de 14 jours, le supérieur hiérarchique informe la division du personnel par e-mail.
Retour	Accueil Entretien de retour		30 ^e jour	Accueil, entretien de retour Le collaborateur qui réintègre son poste de travail est accueilli par le supérieur hiérarchique. Si l'absence dure plus de 14 jours, le supérieur hiérarchique mène un entretien de retour afin de vérifier si le collaborateur est apte à exercer ses fonctions et à faire face aux situations de stress.
Absence de longue durée prévisible, limitée Reste en contact avec le supérieur hiérarchique Suivi et retour	Journal de suivi Maintien du contact Offres desoutien Préparation au retour Entretien de retour	Information Soutien Certificat médical	>30 jours	Absence de longue durée, imprévisible (>30 jours) Le supérieur hiérarchique entretient un contact régulier et l'échange d'informations avec la division du personnel et informe le collaborateur des offres de soutien. Le supérieur hiérarchique prépare à temps le retour du collaborateur. Lorsque cela est possible et judicieux, il soumet une offre pour un retour progressif au poste de travail dans une activité adaptée. Le jour de la reprise du travail, le supérieur hiérarchique mène un entretien de retour afin de soutenir la réinsertion du collaborateur.
Durée incertaine Reste en contact avec le supérieur hiérarchique Suivi	Bilan de la situation Solution d'avenir durable	Information Soutien Certificat médical	au plus tard après le 30 ^e jour	Absence de longue durée, durée incertaine Le supérieur hiérarchique procède à un bilan de la situation au plus tard après le 30^e jour. Il implique la direction du personnel. Au besoin, le chef du personnel et le supérieur hiérarchique engagent les mesures adéquates. Si une prise de contact avec des médecins ou des institutions s'impose, le collaborateur délivre une procuration à l'employeur.