

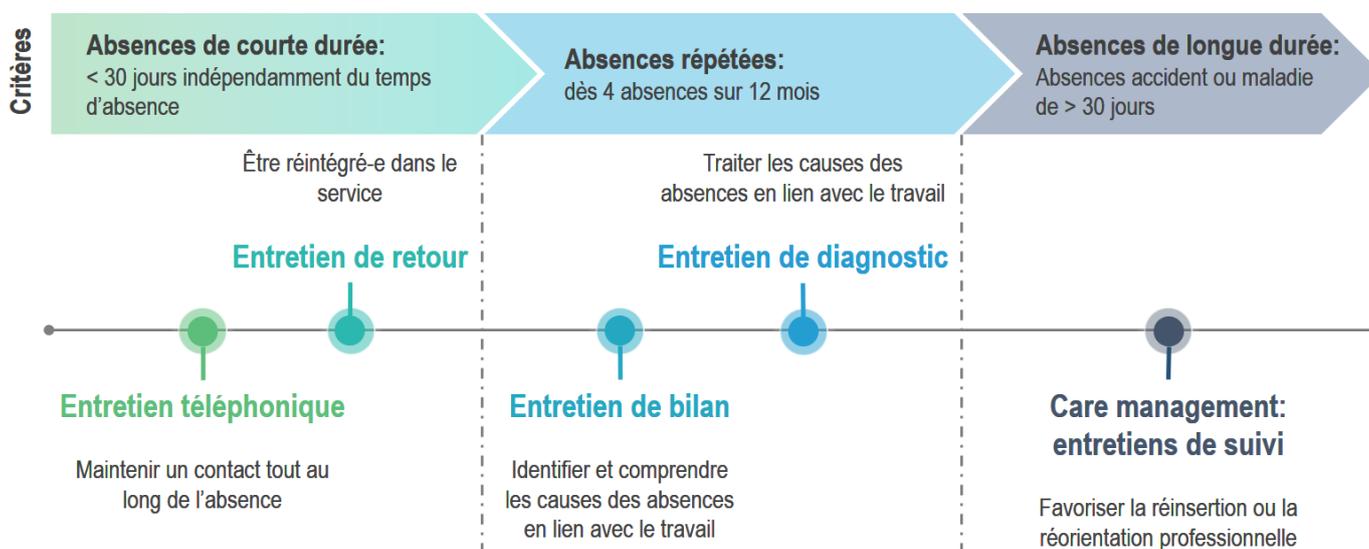
Absences non-planifiées

Marche à suivre pour les collaborateurs

Un accident, une maladie, ou toute absence imprévue impactent autant votre santé, l'organisation de votre équipe que la santé de l'entreprise elle-même. En plus des conséquences, les causes des absences sont souvent multiples et complexes.

Afin de vous soutenir et vous accompagner au mieux durant ces situations, une procédure a été mise en place. En qualité de collaborateur ou collaboratrice HFR, vous êtes tenu-e de respecter et d'appliquer la présente marche à suivre en cas d'absences non planifiées.

Vue d'ensemble de la procédure interne



Annoncer votre absence



Votre responsabilité Annoncer votre absence à votre supérieur-e le jour même, par téléphone et avant l'heure de prise normale de votre activité

Informations nécessaires

- le type d'absence (maladie ou accident)
- le temps approximatif de votre absence
- les urgences et priorités à gérer

Accident et maladie Veuillez déclarer le cas auprès de l'administration RH par téléphone au T. 026 306 07 00 (accident professionnel et non-professionnel, ainsi que maladie professionnelle).

Certificat médical Un certificat médical est obligatoire dès le 4^{ème} jour d'absence, y compris si vous êtes absent.e du vendredi au lundi consécutif. Pour le personnel rémunéré à l'heure et affecté au service civil, les absences ne sont payées que sur présentation d'un certificat médical, dès le 1^{er} jour d'absence. Le certificat doit être transmis à votre supérieur-e (par courrier ou copie par e-mail).



Attention : l'annonce d'absence ne se fait que par téléphone (sauf cas graves). Aucun message via e-mails, SMS, WhatsApp, Beekeeper n'est accepté.

Pendant votre absence

Tout au long de votre absence, qu'elle soit de courte (≤ 30 jours) ou de longue durée (≥ 31 jours), vous êtes tenu-e d'informer régulièrement et par téléphone votre supérieur-e, afin que ce dernier soit au courant de la situation et qu'il puisse s'organiser dans le service.

Entretien téléphonique

Votre responsabilité	Conserver un contact téléphonique avec votre supérieur-e tout au long de votre absence
Faire le point sur	<ul style="list-style-type: none">• votre état de santé• les rendez-vous médicaux• le temps estimé pour vous rétablir
Suivi	Si l'absence se prolonge, convenir d'un nouvel entretien téléphonique

Dès votre retour dans le service – Entretien de retour

A votre retour dans le service, vous et votre supérieur-e prenez un moment pour faire le point sur la situation, et voir si des mesures temporaires sur la place de travail doivent être entreprises. Si c'est le cas, un délai est fixé pour évaluer la situation, ainsi que l'efficacité des mesures. Si celles-ci ont eu les résultats escomptés, le processus prend fin. Le cas contraire, un nouvel entretien est fixé pour trouver d'autres mesures.

Absences répétées – Entretien de bilan et entretien de diagnostic

Il peut arriver que certaines situations impactent votre santé et/ou votre aptitude à travailler de manière plus régulière. Dès la 4^{ème} et la 5^{ème} absences sur les 12 derniers mois, votre supérieur-e planifie avec vous un entretien pour faire un bilan de santé.

Dès la 6^{ème} absence, votre supérieur-e planifie un entretien de diagnostic qui permet de faire un bilan complet, y compris d'envisager des aménagements ou des changements professionnels. Le cas échéant, les principaux partenaires sont également présents à cet entretien (RH, AI, ou autres selon la situation).

Absences de longue durée – Care management et entretiens de suivi

Lors d'absences longue durée, la situation peut soit s'améliorer avec une reprise partielle ou totale de votre l'activité, soit se péjorer avec une incapacité à reprendre votre activité. Dans les deux cas, votre situation est suivie de manière régulière et en collaboration entre vous-même, votre supérieur-e, les RH et d'autres représentants (AI, etc.).

Nous essayons au maximum de privilégier une réinsertion dans votre propre poste ou, dans la mesure du possible, dans un autre poste ou un autre service de l'HFR. Si la situation ne le permet pas, nous vous accompagnons vers une réorientation professionnelle.



En cas de difficultés au travail

Dans tous les cas et si vous éprouvez des difficultés au travail, n'hésitez pas à en parler avec votre supérieur-e. Echanger ensemble peut vous aider à désamorcer la situation et à trouver des solutions adaptées.

Si la situation concerne directement votre supérieur-e, il est conseillé d'en discuter ouvertement avec lui ou avec elle. Si vous ne devriez pas vous sentir suffisamment à l'aise pour le faire, les ressources humaines sont à votre disposition.