

Gestion des absences

Procédure en cas d'absence pour maladie ou accident

« Afin de maintenir une bonne lisibilité de ce document, les références à des personnes ou à des titres ne sont indiquées qu'au masculin, mais il va de soi qu'elles s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes. »

Dans l'éventualité où un collaborateur devait être absent pour une cause de maladie ou d'accident, il est important de garantir les points suivants :

- Respecter le secret médical (employeur envers le collaborateur) ;
- Respecter la protection des données (employeur envers le collaborateur) ;
- Respecter les intérêts de l'employeur (collaborateur envers l'employeur).

La procédure ci-après vous aidera à respecter les points ci-dessus grâce à l'utilisation du CERTI+¹.

	Qui	Quoi
1	Collaborateur	Annonce son absence dès le 1 ^{er} jour de maladie à son supérieur hiérarchique. Transmet son certificat médical au supérieur hiérarchique dès le 3 ^{ème} jour d'absence et les certificats suivants jusqu'à son retour.
2	Supérieur hiérarchique (SH)	Contacte son collaborateur par téléphone régulièrement si possible avant l'échéance du dernier certificat. Le but de ce contact est de : <ul style="list-style-type: none"> – Maintenir un contact bienveillant avec le collaborateur et conserver le sentiment d'appartenance à l'entreprise. – Informer le collaborateur du suivi dont il bénéficiera et des démarches asséculo-logiques² faites par l'entreprise. – Identifier les situations devant être clarifiées par le biais du <u>CERTI+</u> (cf FAQ).
En cas d'utilisation du CERTI+ suivre les points 3 à 5 sinon se reporter au point 6		
3	Supérieur hiérarchique (SH)	Propose au collaborateur de faire remplir par son médecin le <u>CERTI+</u> . Le SH remplit les parties grisées 1 (Informations sur l'entreprise), 2 (Identification du collaborateur) et 3 (Description de l'environnement de travail) du <u>CERTI+</u> et le transmet au collaborateur.
4	Collaborateur	Donne son consentement à l'utilisation du <u>CERTI+</u> . Transmet lors de la consultation le <u>CERTI+</u> rempli et la communication au médecin traitant.
5	Médecin traitant	Remplit le <u>CERTI+</u> et le transmet à son patient. Le coût de l'établissement du <u>CERTI+</u> est à la charge de l'entreprise.
6	Collaborateur	Transmet à son supérieur le dernier certificat médical et/ou le <u>CERTI+</u> .
7	Supérieur hiérarchique	Transmet au responsable administratif ou aux ressources humaines les certificats médicaux. Met en place les aménagements nécessaires sur la place de travail selon les indications du certificat médical et/ou du <u>CERTI+</u> . Organise un entretien de retour le jour de la reprise et met en place le suivi adapté tant que persiste l'incapacité.
8	Responsable administratif – Ressources humaines	Archive les certificats médicaux dans le dossier du collaborateur Effectue les démarches asséculo-logiques <ul style="list-style-type: none"> – Annonce à l'assureur accident ou à l'assureur perte de gain – Annonce en détection précoce de l'assurance invalidité

¹ Le CERTI+ est certificat médical complémentaire permettant d'encadrer les démarches asséculo-logiques.

² Démarches en lien avec les assurances perte de gain, accident ou invalidité.





Foire aux questions (FAQ)

Dans quels cas devrais-je demander à un collaborateur de remettre le CERTI+ à son médecin traitant ?

Il est recommandé de réserver l'utilisation du CERTI+ aux incapacités de longue durée (> 30 jours). Il peut notamment être utile dans les situations suivantes :

- Durant la période d'incapacité totale :
 - Si l'incapacité paraît en lien avec la place de travail,
 - Si des aménagements ou un changement de poste pourraient faciliter un retour au travail plus rapide et si le collaborateur évoque le souhait de reprendre sur un poste aménagé,
- Durant la reprise progressive du travail :
 - Les limitations mentionnées par le médecin sur son certificat nécessitent d'être éclaircies ou précisées (durée prévisible par exemple).
 - Le collaborateur a des séquelles ou des limitations qui paraissent durables.

Quelles différences y a-t-il entre un certificat médical et le CERTI+ ?

Un certificat médical est une constatation écrite établie par un médecin qui se rapporte à l'état de santé d'une personne relative à sa capacité de travail. Bien qu'il n'y ait pas de réglementation fixant le contenu d'un certificat médical, en raison du secret médical, les informations qui y figure habituellement sont les suivantes :

- Identification du patient,
- Motif (Maladie ou Accident),
- Pourcentage de l'incapacité de travail
- Début et fin de l'incapacité de travail ;
- Date à laquelle le certificat est établi ;

Les employeurs peuvent être confrontés à des situations où ces informations sont insuffisantes pour organiser le retour au travail de leur collaborateur.

Le CERTI+ est un certificat médical détaillé qui a été créé dans le but de faciliter les échanges entre les médecins et les entreprises pour favoriser un retour sûr et durable au travail des collaborateurs tout en garantissant la confidentialité médicale.

Dans tous les cas, le médecin est tenu de rédiger le certificat en toute liberté et en toute objectivité et le certificat doit être conforme à la vérité.

Le collaborateur est-il obligé de fournir un certificat médical ?

Le collaborateur empêché de travailler pour cause de maladie ou d'accident, a droit au versement de son salaire (art. 324a Code des Obligations) et doit pour cela prouver son incapacité.

En cas de maladie ou d'accident, cette preuve sera apportée par un certificat médical. En règle générale, celui-ci doit être communiqué à l'employeur dès le 3^{ème} jour d'absence.

Le médecin est-il obligé de remplir le CERTI+ ?

Il n'y a pas d'obligation pour un médecin d'utiliser le CERTI+ pour attester de l'incapacité de travail. Il est donc important de l'informer de l'intérêt de la démarche en joignant la lettre d'accompagnement au CERTI+.



Puis-je contacter un médecin pour clarifier un certificat ?

Oui le certificat médical est un document établi à l'attention de l'employeur. Un employeur a tout à fait le droit de demander des précisions si le certificat n'est pas assez clair ou si les informations ne suffisent pas par exemple à aménager le poste de travail.

Il est toutefois recommandé de demander l'accord préalable du collaborateur avant de contacter son médecin.

Ai-je le droit de téléphoner à un collaborateur absent pour prendre de ses nouvelles ?

L'employeur est tenu de protéger la vie, l'intégrité corporelle et morale, la sphère privée, la santé (art. 6 LTr, art. 2 et 5 al. 2 OLT3, art. 328 CO, art. 27 et 28 CCS) et la sécurité des collaborateurs (art. 82 LAA, OPA).

Rien ne s'oppose dans la réglementation à ce qu'un employeur contacte un collaborateur en arrêt maladie, mais il doit respecter certaines règles et limitations :

- **Confidentialité médicale** : L'employeur doit la respecter et ne peut pas demander de détails spécifiques sur la nature de la maladie. Il doit se limiter aux informations concernant l'état de santé qui sont nécessaires :
 - en l'absence du collaborateur, à l'organisation du travail,
 - au retour du collaborateur, à l'aménagement du travail pour des raisons de sécurité et de santé
 - à d'éventuelles démarches en lien avec les assurances.
- **Bienveillance** : l'employeur doit contacter le collaborateur en arrêt maladie de manière raisonnable et respectueuse. Il est préférable d'informer préalablement les collaborateurs qu'en cas d'arrêt de travail, ils seront contactés.

Un collaborateur doit-il me donner les raisons médicales de son absence ou puis-je lui demander des informations à ce sujet ?

Non un employeur est tenu de respecter la confidentialité médicale du collaborateur. Cela signifie qu'il n'est pas autorisé à demander des informations détaillées sur les raisons médicales de l'incapacité de travail. De même un collaborateur n'est pas tenu de donner de précisions médicales telles que son diagnostic, le traitement suivi ni même la spécialité des médecins consultés.

Le collaborateur me transmet des informations médicales puis-je les noter dans son dossier d'entreprise ?

Non des informations en lien avec l'état de santé d'un collaborateur sont des données sensibles qui ne peuvent être conservées que dans un dossier médical.

Je soupçonne que l'incapacité de mon collaborateur n'est pas justifiée ou que le certificat est un certificat de complaisance, puis-je demander un deuxième avis ?

Un employeur a le droit de douter de la véracité ou du bienfondé d'un certificat médical mais il doit pouvoir démontrer qu'il a des raisons sérieuses pour le faire. L'usage donne par exemple comme raisons sérieuses :

- Un certificat médical trop antidaté ou illisible;
- Le collaborateur a pratiqué des activités de loisirs ou une activité professionnelle pour un autre employeur incompatibles avec sa maladie,
- Des changements fréquents de médecin;



- Des certificats médicaux contradictoires;
- Un certificat médical qui se base exclusivement sur les dires du patient,
- L'incapacité fait suite à un licenciement.

Si l'employeur a des raisons sérieuses de douter de l'incapacité de travail de son collaborateur, il peut recourir à un deuxième avis (mandater un médecin-conseil ou celui de l'assurance perte de gain). Il doit le faire sans délai et à ses frais. Le travailleur doit, en principe, s'y conformer au titre de son devoir de diligence et de fidélité (art. 321a CO).

Une entreprise doit-elle respecter les limitations ou les aménagements formulés sur un certificat médical ?

Une entreprise est tenue, si les conditions d'exploitation et l'état de la technique le lui permettent, de respecter les limitations ou les aménagements formulés sur un certificat médical dans la mesure où ces limitations ou aménagements sont en lien avec l'incapacité de travail du collaborateur et sont considérés comme médicalement justifiés.

Je soupçonne que l'état médical de mon collaborateur n'est plus compatible avec sa place de travail ou le met en danger, que dois-je faire ?

Dans un premier temps, l'employeur est tenu de protéger la santé et la sécurité du collaborateur et l'exclure de toutes tâches qui le mettraient en danger.

Il peut ensuite demander au collaborateur de consulter son médecin afin que le médecin évalue la capacité de travail de son patient et ses éventuelles limitations. A cet effet, il est recommandé de transmettre au médecin un descriptif de poste et de lui faire part des doutes concernant son aptitude.

Si le médecin traitant ne peut se déterminer, il est possible de faire appel à un médecin spécialiste en médecine du travail ou à un spécialiste MSST / STPS.

Si le doute est en lien avec une maladie professionnelle ou une augmentation du risque d'accident, il est également possible de recourir au département médecine du travail de la SUVA.

Quand doit-on recourir à une annonce en détection précoce ?

La détection précoce de l'Assurance Invalidité a pour but de repérer le plus tôt possible les personnes incapables de travailler ou menacées par une incapacité de travail afin de prévenir ou de pallier une éventuelle invalidité.

Suite à cette annonce une première série de mesures pourront être prises rapidement pour éviter que les personnes partiellement ou totalement incapables de travailler ne perdent leur emploi, ou pour offrir à ces personnes un nouveau poste de travail.

L'employeur peut annoncer à la détection précoce de l'office AI concerné (dépend du domicile du collaborateur) un collaborateur incapable de travailler durant 30 jours consécutifs ou absents de façon répétée tout au long d'une année pour raisons de santé. Il doit informer le collaborateur de cette démarche.

Le CERTI+ est-il facturé par le médecin ?

L'établissement du CERTI+ sera probablement facturé entre 60,00 et 80,00 francs, ce qui correspond environ à l'établissement d'un rapport succinct des APG. Toutefois, ceci est laissé à l'appréciation de chaque médecin.