

## **POLITIQUE COLLECTIVE DE RETOUR AU TRAVAIL**

### **Préambule et introduction**

La présente politique est adoptée dans le cadre de la responsabilité de l'employeur en matière de bien-être au travail, en application de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail et de ses arrêtés d'exécution, notamment le Code de bien-être au travail.

Elle a pour objet de garantir que toute absence pour raisons médicales, qu'elle soit de courte ou de longue durée, soit traitée dans un climat de confiance, de respect, de dignité et de solidarité.

Ce présent protocole vise à :

- prévenir toute forme de discrimination ou de stigmatisation liée à l'état de santé
- instaurer un cadre collectif, concerté et transparent pour la réintégration professionnelle
- favoriser un retour au travail progressif et adapté
- consacrer le droit à l'accompagnement syndical dans toutes les étapes de la procédure

L'employeur reconnaît expressément que la réintégration constitue un droit du travailleur et non une obligation imposée. Il s'engage à développer une culture organisationnelle fondée sur la prévention, l'écoute et l'accompagnement, la réintégration professionnelle du travailleur en tenant compte de ses capacités et à éviter tout recours à des procédures de rupture du contrat de travail pour raisons médicales.

### **Chapitre Ier : Principes généraux**

#### **Article 1<sup>er</sup> – Principes généraux**

##### **Consultation préalable avant la mise en place d'une politique de suivi des absences**

Avant d'implémenter toute politique ou procédure visant le suivi des absences, l'employeur est tenu de consulter les organes de concertation présents dans l'entreprise. Cette consultation inclut :

- Le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT), pour évaluer les impacts des conditions de travail sur la santé, la sécurité des travailleurs.
- Le Conseil d'Entreprise, lorsque la politique envisagée a des implications sur l'organisation du travail ou les conditions de travail.
- La Délégation Syndicale, afin de garantir le respect des droits des travailleurs.

En outre, les dispositions relatives à cette politique doivent être intégrées dans le règlement de travail, conformément à la législation applicable, afin d'assurer leur caractère officiel et opposable.

Cette concertation a pour objectifs de :

- Garantir la transparence et l'adhésion.
- Examiner les modalités pratiques de mise en œuvre.

- Évaluer les conséquences potentielles sur la vie privée et le respect des droits des travailleurs.
- Assurer la conformité légale et prévenir tout risque de discrimination.

### **Limites à respecter dans le suivi des absences**

L'employeur s'interdit expressément de recourir, dans le cadre du suivi des absences, à :

- des prises de contact sans l'accord préalable du travailleur en incapacité de travail
- des entretiens ou communications de nature culpabilisante
- la menace ou l'application de sanctions disciplinaires liées à l'absence
- des contacts intrusifs ou répétés
- des méthodes de comptabilisation stigmatisantes, notamment le facteur Bradford

Ces interdictions visent à préserver la vie privée, la dignité et le bien-être des travailleurs.

Le travailleur est informé de son droit à être assisté, à tout moment, par un représentant des travailleurs au CPPT ou un délégué syndical.

### **Article 2 – Priorité à la prévention et analyse des risques liées aux absences**

Conformément au système dynamique de gestion des risques prévu par le Code du bien-être au travail, l'employeur accorde une priorité absolue à la prévention primaire des absences, qu'elles soient de courte ou de longue durée.

À cette fin, il réalise une analyse des risques régulière et systématique, en collaboration avec :

- Le conseiller en prévention interne
- Le médecin du travail
- Le cas échéant, le conseiller en prévention aspects psychosociaux
- Le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT).

Cette analyse vise à identifier les facteurs susceptibles de générer des absences, en tenant compte des 5 dimensions clés : organisation du travail, contenu du travail, conditions de travail, conditions de vie au travail, relations interpersonnelles au travail. Ces évaluations sont effectuées au minimum tous les deux ans et chaque fois que la situation l'exige.

L'analyse est conduite dans le respect de la confidentialité et des droits des travailleurs, et a pour objectif de dégager des mesures de prévention concrètes. Les résultats et les actions proposées sont présentés et discutés au sein du CPPT, qui est consulté avant toute décision.

## **Chapitre II : Dispositions relatives à la procédure de en cas d'absence pour cause d'incapacité de travail**

### **Article 3 – Phase - d'alerte**

Le supérieur hiérarchique direct est attentif aux signes éventuels de difficulté ou de mal-être du travailleur.

Lorsque la situation l'exige, il engage un dialogue préventif dans le respect absolu de la vie privée du travailleur. Cet échange peut inclure un entretien centré sur l'offre de soutien disponible (dispositifs internes, accompagnement syndical, médecin du travail).

#### **Article 4 – Phase de notification de l'absence**

Lorsqu'une absence est signalée, le supérieur hiérarchique, afin de garantir la continuité et la bonne organisation du travail, peut proposer un entretien téléphonique au travailleur. Cet échange porte exclusivement sur :

- la durée prévue de l'absence
- la gestion des tâches urgentes et l'organisation du service
- les obligations administratives (certificat médical, enregistrement dans les outils internes)
- les informations à communiquer à l'équipe
- le moment éventuel d'un prochain contact

Le travailleur peut refuser cet entretien sans conséquence négative et n'est jamais tenu de révéler les causes médicales de son absence.

#### **Article 5 – Phase de suivi en cas d'absences de courte durée**

En cas d'absences courtes (moins d'un mois) mais répétées, le supérieur hiérarchique direct peut proposer un entretien au travailleur.

Cet entretien vise exclusivement à :

- rappeler au travailleur les dispositifs de soutien disponibles (dispositifs internes, accompagnement syndical, médecin du travail) ;
- identifier, si le travailleur le souhaite, d'éventuelles difficultés liées au poste de travail, à l'organisation ou aux conditions de travail ;
- rechercher en concertation des pistes d'adaptation ou d'amélioration susceptibles de prévenir de nouvelles absences.

En aucun cas l'entretien ne peut avoir pour objet de mettre en cause la légitimité de l'absence, de solliciter des informations médicales ou d'exercer une pression sur le travailleur.

Le travailleur est préalablement informé du caractère strictement préventif de l'entretien et dispose des droits suivants :

- Être assisté par un représentant syndical de son choix (CPPT ou DS).
- Refuser l'entretien sans conséquence négative.
- Ne pas divulguer les causes médicales de son absence.

Les échanges portent exclusivement sur :

- Les difficultés professionnelles identifiées par le travailleur.
- Les aménagements ou soutiens que l'employeur peut proposer.
- La planification éventuelle d'un contact ultérieur volontaire.

Tout compte rendu est soumis à l'accord exprès du travailleur.

L'entretien se déroule pendant le temps de travail, dans un lieu garantissant la confidentialité, et réunit le travailleur et son supérieur hiérarchique direct. Ce dernier s'interdit tout jugement de valeur, toute expression culpabilisante et toute référence à des méthodes stigmatisantes (ex. facteur Bradford).

Tout compte rendu d'entretien est soumis à l'accord exprès du travailleur.

### **Article 6 – Phase de suivi pendant l'absence de longue durée**

En cas d'absence prolongée (un mois ou plus), le supérieur hiérarchique direct propose un entretien avant la fin du premier mois.

L'objectif de ce contact est de maintenir un lien respectueux, sans pression, afin d'éviter une distanciation excessive avec le collectif de travail.

Le travailleur a le droit :

- d'être assisté par un représentant syndical (CPPT ou DS).
- de refuser l'entretien, sans conséquence négative sur sa situation professionnelle
- de ne pas divulguer les causes médicales de ses absences.

Tout entretien est précédé de l'envoi d'un message (SMS, WhatsApp, mail) afin d'obtenir l'accord du travailleur sur le principe de l'entretien et de convenir d'un moment adapté.

L'entretien porte exclusivement sur les points suivants :

- La prise de nouvelles dans le respect de la sphère privée
- Le rappel des offres de soutien (dispositifs internes, accompagnement syndical, médecin du travail, dispositifs d'aide externes)
- L'identification des éventuelles difficultés professionnelles à l'origine de l'absence
- L'exploration des conditions nécessaires pour un retour au travail réussi
- La détermination du moment éventuel d'un prochain contact

Tout compte rendu d'entretien est soumis à l'accord exprès du travailleur.

### **Article 7 – Phase de préparation du retour au travail après une absence de longue durée**

Avant toute reprise partielle ou totale du travail après une absence d'un mois ou plus, le supérieur hiérarchique direct propose un entretien de préparation du retour au travail afin de garantir une réintégration réussie.

Le travailleur peut refuser cet entretien, sans que cela ne puisse entraîner de conséquence négative. Le travailleur peut se faire assister d'un représentant syndical (CPPT ou DS).

Cet entretien a pour objet de déterminer, en concertation avec le travailleur, les conditions nécessaires à une reprise effective.

Les thèmes abordés sont notamment :

- Les adaptations nécessaires au poste de travail (ergonomiques, organisationnelles, de charge de travail)
- La possibilité d'un temps partiel médical

- La répartition des tâches au cours des premières semaines
- Les obstacles éventuels à une réintégration réussie

En complément, le travailleur dispose du droit de solliciter une visite de pré-reprise auprès du médecin du travail afin d'évaluer son aptitude et de déterminer les aménagements nécessaires avant la reprise effective. Cette démarche vise à garantir la santé et la sécurité du travailleur. Le travailleur sera en outre informé de son droit de demander au médecin du travail la confidentialité de cette visite de pré-reprise.

### **Article 8 – Phase de retour au travail après une absence de longue durée**

Le jour du retour effectif, un entretien de reprise est organisé avec le supérieur hiérarchique. Il a pour but de :

- Accueillir le travailleur
- Recueillir ses impressions
- Aménager le retour du travailleur, notamment en prévoyant du temps pour une réintégration progressive : formations, organisation des priorités, etc.
- Proposer un accompagnement par un collègue si nécessaire.

Un suivi régulier est ensuite prévu, selon une récurrence à fixer de commun accord, afin de :

- Évaluer le ressenti du travailleur
- Identifier ses besoins spécifiques
- Donner un feedback régulier

Cette démarche est volontaire, non contraignante et ne remplace pas le trajet formel de réintégration prévu par le code du bien-être au travail. Elle vise uniquement à faciliter le retour dans des conditions favorables, dans le respect des droits du travailleur.

## **Chapitre III : Reprises partielles spontanées (« temps partiel médical »)**

### **Article 9 – Principe d'acceptation**

L'employeur s'engage à accepter toute demande de reprise partielle validée par le médecin-conseil et, le cas échéant, par le médecin du travail, sauf circonstances exceptionnelles dûment motivées (par exemple : impossibilité organisationnelle grave et objective).

### **Article 10 – Recours en cas de refus**

Dans un délai de 21 jours suivant la réception de la décision de refus de l'employeur, le travailleur peut introduire un recours par écrit, adressé à l'employeur.

Ce recours donne lieu à une réunion de réexamen obligatoire entre l'employeur, le travailleur, **et** un représentant syndical (CPPT, DS) Cette réunion a lieu dans les 7 jours suivant l'introduction du recours. L'employeur est tenu de réexaminer sa décision et de rechercher des solutions alternatives, sauf impossibilité objectivement démontrée.

En cas de maintien du refus après réexamen, le dossier est porté devant la délégation syndicale (DS)

### **Article 11 – Rapport annuel**

L'employeur établit un rapport annuel reprenant :

- Le nombre total de demandes de reprise partielle introduites par les travailleurs ;
- Le nombre de demandes acceptées et refusées, avec les motifs de refus ;
- Le nombre de recours introduits, ainsi que leur issue (maintien du refus ou acceptation après réexamen) ;
- Les délais moyens de traitement des demandes et des recours.

Ce rapport est présenté au CPPT en même temps que le rapport annuel sur la politique de réintégration des malades de longue durée, afin d'assurer la cohérence, la transparence et le suivi des engagements pris par l'employeur.

Le CPPT peut formuler des recommandations visant à améliorer la procédure, la proportionnalité des décisions et l'organisation du travail.

## **Chapitre IV : Trajet de réintégration**

Les articles suivants complètent les obligations et droits de l'employeur et des travailleurs concernant le trajet de réintégration tels que définies dans le Code du bien-être au travail.

### **Article 12 – Concertation obligatoire**

Toute tentative de réintégration dans le cadre du trajet de réintégration fait l'objet d'une réunion entre l'employeur et le travailleur. Le travailleur a le droit d'être accompagné par un représentant syndical lors de cette réunion.

### **Article 13 – Recours en cas de refus**

Lorsque l'employeur estime impossible d'établir un plan, il doit motiver sa décision par écrit, conformément aux dispositions réglementaires en la matière.

Dans un délai de 21 jours suivant la réception de la décision de refus d'établir un plan, le travailleur peut introduire un recours par écrit, adressé à l'employeur.

Ce recours entraîne la convocation d'une réunion obligatoire de réexamen, réunissant l'employeur, le travailleur, un représentant syndical et, le cas échéant, le médecin du travail. Cette réunion a lieu dans les 7 jours suivant l'introduction du recours. L'employeur est tenu de démontrer l'impossibilité objectivement fondée de mettre en œuvre un plan.

Lorsque l'employeur estime impossible d'établir un plan, il doit motiver sa décision par écrit. Le travailleur peut introduire un recours par écrit auprès de l'employeur. En cas de maintien du refus, le dossier est transmis à la délégation syndicale (DS), qui examine la justification et la proportionnalité de la décision et rend un avis formel. Cet avis est communiqué par écrit au travailleur et à l'employeur.

## **Chapitre V : Force majeure médicale**

Les articles suivants complètent les obligations et droits de l'employeur et des travailleurs concernant le trajet de réintégration tels que définies dans le Code du bien-être au travail.

### **Article 14 – Non-recours**

L'employeur s'interdit expressément de recourir à la procédure de licenciement pour force majeure médicale (C4 médical) dans le cadre de la présente politique.

[Solution de repli en cas de refus]

L'employeur s'interdit expressément de recourir à la procédure de licenciement pour force majeure médicale (C4 médical) sans qu'un trajet de réintégration n'ait été préalablement réalisé.

## **Chapitre VI : Suivi et évaluation**

### **Article 15 – Transparence**

La présente politique est communiquée à l'ensemble des travailleurs et intégrée dans les documents de référence de l'entreprise. Toute modification fait l'objet d'une concertation syndicale préalable.

### **Article 16 – Interprétation**

Aucune disposition de la présente politique ne peut être interprétée de manière à restreindre les droits du travailleur consacrés par la législation en vigueur ou par les conventions collectives applicables.