



## **Garder le lien avec son salarié pendant l'arrêt :**

## **UNE DES CLÉS D'UN MAINTIEN DANS L'EMPLOI RÉUSSI**

### **SOMMAIRE**

<i>Le maintien dans l'emploi, qu'est-ce que c'est ?</i> .....	<b>2</b>
<i>L'importance du lien employeur/salarié durant un arrêt de travail</i> .....	<b>3</b>
<i>Lien pendant l'arrêt : exemple de calendrier</i> .....	<b>4</b>
<i>Focus sur la visite de pré-reprise : informez vos salariés !</i> .....	<b>5</b>

# LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI, QU'EST-CE QUE C'EST ?

Le maintien dans l'emploi (ou la Prévention de la Désinsertion Professionnelle - PDP) consiste à anticiper l'incapacité à conserver une activité professionnelle pour des raisons de santé ou à aider un salarié qui rencontre des difficultés à se maintenir à son poste de travail.

L'employeur a une obligation de moyens en matière de maintien dans l'emploi.

S'agissant de prévenir un risque d'inaptitude ou de désinsertion professionnelle, il est impératif d'**ANTICIPER** ce risque. Pour cela, l'implication de l'employeur et du salarié est capitale.

- **Pour l'employeur, la question du maintien dans l'emploi est un levier de performance de l'entreprise** ; le maintien dans l'emploi permet de conserver les compétences tout en réduisant le turn-over et les coûts financier et humain que représenteraient un licenciement pour inaptitude.
- **Pour le salarié,** le maintien dans l'emploi permet de conserver une activité professionnelle et donc de préserver sa vie sociale.



# L'IMPORTANCE DU LIEN EMPLOYEUR / SALARIE DURANT UN ARRÊT DE TRAVAIL

L'arrêt de travail suspend l'exécution du contrat de travail, néanmoins, la loi du 02/08/2021 pour renforcer la prévention en Santé au travail invite l'employeur à rester en lien avec son salarié.

**En début de période d'absence**, proposez, de manière systématique à chaque salarié, de garder le contact. Il est judicieux de demander au salarié la façon dont il préfère que ce contact soit maintenu (fréquence, support de communication...) et s'il souhaite ce contact. En effet, deux salariés en arrêt n'auront pas la même réaction :

- L'un pourrait avoir la sensation d'être oublié durant son arrêt, si l'employeur reste à distance.
- L'autre pourrait mal accueillir la prise de contact de l'employeur et la vivre comme une pression ou une intrusion dans sa sphère personnelle.

Un lien rompu pendant l'arrêt de travail ne facilitera pas le maintien dans l'emploi. Aussi, il est essentiel d'entretenir le sentiment d'appartenance du salarié à l'entreprise en l'informant des évolutions survenues dans l'entreprise durant son absence et en informant le collectif de travail (collègues, encadrement...) de la reprise à venir du salarié.

La loi du 02/08/2021 pour renforcer la prévention en Santé au travail incite le lien employeur-salarié sous la forme d'un **rendez-vous de liaison** visant à informer le salarié qu'il peut bénéficier d'actions de Prévention de la Désinsertion Professionnelle (cf. proposition de courrier type joint), durant un arrêt de travail long (au moins 30 jours). Le Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises peut se joindre au salarié et à l'employeur durant le rendez-vous de liaison.

## LIEN PENDANT L'ARRÊT : EXEMPLE DE CALENDRIER



### À compter de 2 semaines d'arrêt du salarié : *tentez un contact mail, SMS ou téléphonique*

- Pour prendre des nouvelles
- Lui exprimer la disponibilité de l'entreprise en cas de besoin, pour la suite éventuelle de l'arrêt
- Respectez une absence de réponse du salarié.

### À compter d'un mois d'arrêt du salarié : *adressez un courrier au salarié*

- Qui l'informe de l'importance d'un lien préservé
- Qui lui demande ses préférences (format, fréquence)
- Qui l'informe de la possibilité d'une visite de pré-reprise.

### Durant l'arrêt : *échangez avec le salarié*

- Prendre des nouvelles et l'informer de la vie de l'entreprise, selon les modalités définies avec lui (format, fréquence)
- L'inviter au rendez-vous de liaison (si son arrêt dépasse 30 jours)
- Lui présenter les intérêts d'une information la plus en amont possible quant à une reprise potentielle afin de préparer le retour.

### Un mois avant la reprise : *échangez avec votre salarié*

- Préparez son retour : besoins éventuels d'aménagement de poste
- L'informer de la visite de reprise
- Lui présenter les éventuels changements internes.

### La reprise : *accueillez le salarié*

L'équipe doit être informée du retour du collègue, des conditions de retour et des conséquences pour l'équipe.

## FOCUS SUR LA VISITE DE PRÉ-REPRISE : INFORMEZ VOS SALARIÉS !



La visite de pré-reprise est un **examen médical effectué par le Médecin du travail pendant l'arrêt de travail du salarié de plus de 30 jours** (que cet arrêt soit un arrêt maladie ou un arrêt suite à un Accident du travail ou une Maladie Professionnelle). Elle vise à aider le salarié à reprendre son emploi ou un emploi compatible avec sa situation de santé.

**L'employeur n'est pas à l'initiative de la visite de pré-reprise, mais il a un rôle à jouer** : celui d'informer son salarié de son existence et de son importance pour anticiper sa reprise dans les meilleures conditions possibles.

**Pour votre information**, le Médecin du travail n'est pas informé des arrêts de travail des salariés par le service médical de l'Assurance Maladie. Vous avez donc un rôle à jouer dans la transmission de cette information.

### Qui peut demander la visite de pré-reprise ?

- Le Médecin traitant
- Le Médecin conseil de l'Assurance Maladie
- Le Salarié
- Le Médecin du travail.

### Quand évoquer cette visite de pré-reprise ?

Il n'y a pas de règle. Une information systématique adressée au salarié en arrêt peut être envisagée. Le salarié jugera alors de la nécessité de concrétiser cette visite (*cf. proposition de courrier type joint*).

**À l'issue de la visite de pré-reprise, le Médecin du travail** peut émettre des préconisations pour favoriser le maintien en emploi du salarié, comme :

- adapter son poste de travail
- aménager son temps de travail
- permettre une mobilité interne
- suivre une formation pour faciliter sa reconversion ou sa réorientation professionnelle.

Le Médecin du travail pourra aussi conseiller au salarié de faire une demande de Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé. Cette démarche permettra un accompagnement de l'employeur et du salarié par le Cap emploi et, le cas échéant, l'obtention de cofinancements permettant le maintien en emploi.

### **Suite à cette visite de pré-reprise, l'employeur :**

- Prend connaissance des préconisations éventuelles du Médecin du travail avec l'accord du salarié,
- Donne son accord pour une reprise sur un temps partiel thérapeutique,
- Anticipe la reprise en recherchant des solutions de maintien dans l'emploi avec l'aide des différents partenaires (Service de Prévention et de Santé au Travail, Cap emploi, ...) et l'encadrement de proximité,
- Informe le collectif de travail dans le cas d'une reprise à venir du salarié,
- Commence à réfléchir à l'accompagnement du salarié à la reprise (planning d'entretiens réguliers à la reprise, informations nouvelles à transmettre, formation à de nouveaux outils, tutorat éventuel à mettre en place, ...).

## POUR ALLER PLUS LOIN

- Si besoin, plusieurs visites de pré-reprise peuvent être demandées durant l'arrêt de travail.
- La visite de pré-reprise ne détermine pas la date de la reprise de l'activité. Aucun avis d'aptitude ou d'inaptitude n'est émis au cours de cette visite.
- La visite de pré-reprise ne se substitue pas à la **visite de reprise** qui doit obligatoirement être organisée le jour de la reprise ou, au plus tard, dans les 8 jours qui suivent le retour à l'emploi du salarié.

**Les données médicales**, ce que doit savoir l'employeur :

- Les données médicales ne peuvent pas être transmises à l'employeur, seules les contre-indications médicales et préconisations concernant l'aménagement du poste peuvent être transmises par le Médecin du travail.
- L'employeur ne peut pas obliger un salarié en arrêt de travail à l'informer de l'évolution de son état de santé s'il ne le souhaite pas.

## KIT VISITE DE PRÉ-REPRISE

### **Plaquettes :**

- La visite de pré-reprise expliquée aux Employeurs – questions/réponses
- La visite de pré-reprise expliquée aux Salariés – questions/réponses.

### **Visite de Pré-reprise :**

- modèle de courrier d'information à adresser au salarié
- modèle de courrier d'invitation au rendez-vous de liaison durant l'arrêt.

## EN BREF...

La visite de pré-reprise est une des clés de réussite du maintien dans l'emploi, avec un intérêt commun pour l'employeur et le salarié. Il est donc important qu'en tant qu'employeur vous en informiez votre salarié.

Votre interlocuteur privilégié pour anticiper la reprise d'un salarié en arrêt est le Médecin du travail. N'hésitez pas à échanger avec lui pour préparer la reprise du salarié.

Retrouvez ce document  
en version numérique →



*Ce kit VISITE DE PRÉ-REPRISE a été élaboré par :*



CAP EMPLOI 69



*avec le soutien de*



remis par :