

Guide pour concilier maladies & travail

Les dispositifs et les personnes mobilisables pour vous accompagner

Direction des ressources humaines

mgen[★]

GRUPE vyv



Éditos

« Face à la maladie d'un collaborateur ou d'un collègue, nous avons tous un rôle à jouer »

Sous l'impulsion d'une collaboratrice, MGEN a signé la Charte Cancer@Work en juin 2022 afin de promouvoir la conciliation maladie & travail. L'engagement de MGEN dans ce partenariat est d'accompagner au mieux les salariés et militants concernés en leur proposant des conditions de travail optimales et adaptées.

J'identifie deux enjeux que nous allons adresser dans les prochaines années : lever les tabous autour du cancer et des maladies chroniques afin de mieux libérer la parole ; mobiliser l'ensemble des acteurs de l'entreprise pour que chacun puisse contribuer à offrir un contexte de travail apportant de la sérénité aux salariés fragilisés par la maladie.



Muriel Pico
DRH de l'entreprise

« Le dialogue et l'anticipation sont deux piliers pour mieux concilier maladie et travail »

J'ai vécu la maladie en 2011. J'ai spontanément fait le choix d'en informer mon employeur et je m'en félicite encore aujourd'hui. J'ai ainsi bénéficié de la bienveillance de ma hiérarchie, de mes collègues et j'ai pu préparer mon départ puis mon retour sereinement. Selon moi, le dialogue et l'anticipation sont deux piliers pour mieux concilier maladie et travail. Ce livret vous propose des points de repère, des explications, des conseils qui vous permettront de trouver votre manière de vivre au mieux la maladie au travail. Car il n'y a pas une mais des manières de le faire.

Et que vous soyez malade, aidant, manager ou collègue, la meilleure manière c'est avant tout la vôtre.



Anne-Sophie Tuszynski
Fondatrice de Cancer@Work et CEO de WeCare@Work

Les différentes situations que vous pouvez vivre

1

Aurélie travaille, elle vient d'apprendre qu'elle est malade.

2

Karen est malade et en arrêt de travail pour un an.

3

Claudio s'est absenté un an et revient au travail après ses traitements.

4

Odile a une maladie chronique et continue de travailler.

5

Laurence est manager, Séverine, une de ses collaboratrices est malade.

6

Julie est la collègue de Minh qui est malade.



Sommaire

J'annonce ma maladie	5
Je suis en arrêt	7
Je reviens au travail	9
Je m'interroge sur la reconnaissance de qualité de travailleur handicapé et sur l'invalidité	11
Je continue de travailler tout en étant atteint par une maladie grave ou chronique	13
Je suis manager d'un collaborateur malade	14
Je suis collègue d'un collaborateur malade	16
Les dispositifs MGEN	17
Mes interlocuteurs	20
Mon lexique	21

J'annonce ma maladie

→ Évaluer et organiser les besoins



Mes droits

Je n'ai **aucune obligation légale** de parler de ma maladie à mon employeur, pas plus que de répondre aux éventuelles questions que l'on peut me poser. **Mon état de santé relève de ma vie privée.**

Dois-je en parler à mon employeur ?

Le choix de parler ou non de ma maladie m'appartient. Tout est question de contexte et de ressenti.

Si je décide d'en parler, je peux être accompagné.e sur plusieurs plans :

- Sur le plan de l'accompagnement, poser clairement le sujet auprès des bonnes personnes (manager, le service RH) permet d'avoir accès à la bonne information au bon moment et de mobiliser les dispositifs auxquels j'ai le droit et qui me seront utiles.
- Sur le plan d'aménagement du poste de travail, parler des impacts de ma maladie permet de comprendre et d'anticiper. Poser le sujet permet à chacun de prendre la mesure de la situation, de réfléchir collectivement aux besoins individuels et collectifs ainsi que de trouver des solutions.
- Sur le plan personnel, parler de ma maladie peut aussi permettre de se sentir plus à l'aise sur son lieu de travail.

Puis-je m'absenter du travail si je suis en traitement ?

Si je suis atteint.e d'une maladie de longue durée, je peux bénéficier d'autorisations d'absence pour suivre les traitements médicaux nécessaires en raison de mon état de santé. En fonction de ma situation, il pourra m'être demandé de présenter des justificatifs (exemples : bulletin d'hospitalisation, bulletin de situation délivré par le médecin).

Comment obtenir l'accompagnement nécessaire pour faciliter mon absence et mon retour après ma maladie ?

Les démarches administratives liées à ma maladie ne devraient pas compliquer la gestion de celle-ci. Il y a des règles en place qui régissent mon absence et mon retour au travail, et ces règles peuvent différer selon les accords spécifiques de l'entreprise. Elles permettent de soutenir la continuité de mon emploi, mon bien-être et une communication claire entre mon employeur et moi, ce qui aide à mieux gérer ma situation sans alourdir le processus.

Je peux échanger avec le référent SantéQVCT-Handicap de mon périmètre pour avoir des informations.

Je peux aussi demander un entretien spécifique avec la Direction des Ressources Humaines et notamment avec le département DRH Santé QVCT et la Mission Handicap



Les personnes clés

- Le manager opérationnel
- Le référent Santé QVCT Handicap
- La Direction des Ressources Humaines
- Le médecin du travail
- Les dispositifs d'accompagnement Responsage et IAPR

Au collaborateur malade

Fixez le cadre

Lorsque j'annonce ma maladie, je m'assure de garder la maîtrise de l'information et je n'hésite pas à poser mes règles : « ça ne me dérange pas d'en parler si vous avez des questions » ou « je préfère vous en parler de mon plein gré quand il y aura des choses importantes que je voudrais partager ».

Aux managers

Impliquez votre entourage professionnel

J'échange avec mon collaborateur sur ses besoins et ses attentes pour l'accompagner au mieux. Je peux également me tourner vers le département santé QVCT de la DRH si j'ai des questions.

Aux collègues

Faites preuve de bon sens et restez vous-même

Le soutien et la bienveillance des collègues sont essentiels. Mais il est parfois compliqué de savoir comment se comporter. Je crains de mal faire et de ne pas trouver les mots, mais je sais qu'il n'y a pas de posture unique. Je fais preuve de bon sens et je reste moi-même. L'essentiel est d'écouter et de respecter les limites qu'aura pu fixer mon collègue.



Je suis en arrêt

→ Le temps de l'absence : prendre soin de soi



Info légale

J'ai l'obligation **d'informer mon employeur** par tout moyen (téléphone, mail, courrier simple, courrier A/R), le plus rapidement possible, et de lui transmettre mon certificat médical justifiant mon absence **dans les 48h** (Article 22 du règlement intérieur).

Pendant un arrêt de travail tout ou partie de ma rémunération peut être maintenue. L'arrêt de travail ouvre droit aux versements des indemnités journalières (IJSS) versées par l'assurance maladie. L'employeur vient compléter les IJSS selon les dispositions de la convention collective applicable. Lorsque l'employeur cesse de verser le complément aux IJSS, l'organisme de prévoyance peut prendre le relais dans les conditions prévues par le contrat de prévoyance.

Mon salaire

Les modalités de versement de mon salaire pendant mon arrêt de travail dépendent de la convention collective et des accords collectifs applicables. C'est ce qui est appelé le maintien de salaire. Je n'hésite pas à me rapprocher de mon interlocuteur RH Paie habituel pour étudier ma situation et m'accompagner dans les démarches.

La prévoyance collective

La prévoyance complète les prestations des régimes obligatoires de SS notamment en complément des IJ lorsque l'employeur n'assure plus de maintien de salaire. Elle couvre aussi certains risques lourds tels que l'invalidité. Je peux me rapprocher de mon interlocuteur service paie habituel pour obtenir les informations sur les garanties.

La subrogation

Lorsqu'un salarié est en arrêt de travail, il perçoit des indemnités journalières de la part de la Sécurité sociale (IJSS), ainsi qu'un complément de salaire de la part de son employeur le cas échéant.

En principe, les IJSS sont versées au salarié par sa caisse primaire d'assurance maladie (CPAM). Cependant, l'employeur effectue souvent une subrogation à savoir il paie directement au salarié aux échéances normales de la paie les IJSS et le complément employeur à ses IJSS. Cela permet de verser au salarié la totalité des indemnités (IJSS + complément employeur) qui lui sont dues, aux échéances habituelles de la paie, avant d'être remboursé par la Sécurité sociale.

C'est ce qu'on appelle la subrogation (uniquement si l'employeur assure un maintien de salaire).

Mes jours de congés

Pendant mon arrêt de travail, je continue d'acquérir des jours de congés payés dont le nombre dépendra de la durée de mon arrêt de travail. En ce qui concerne les jours de RTT et l'impact sur ceux déjà acquis, le mieux est de m'adresser à mon service RH.

Que devient mon contrat de travail ?

Si mon état de santé me le permet, je continue de travailler, quitte à ce que mon temps de travail soit aménagé dans le cadre d'un temps de travail thérapeutique.

Mon objectif premier étant de me soigner, si je dois m'arrêter, je le fais sans crainte par rapport à mon contrat de travail :

- Si je dois m'arrêter, que je sois en CDD ou en CDI, mon contrat est juste suspendu le temps de la maladie. Cependant, en CDD mon contrat de travail prendra fin à la date prévue dans celui-ci
- Si je suis en période d'essai, celle-ci est suspendue. Elle sera prolongée à mon retour de la durée de mon arrêt de maladie

Mes managers et les RH feront en sorte que mon activité soit reprise par mon équipe. Je ne m'inquiète pas pour mes dossiers pendant mon absence, je pense à ma santé.



Les personnes clés

- Le manager opérationnel
- La Direction des Ressources Humaines
- Le médecin du travail
- Les dispositifs d'accompagnement Responsage et IAPR

Lors de mon arrêt, ai-je le droit de garder un lien avec mon entreprise ?

Être en arrêt ne signifie pas que je dois garder mes distances avec la vie de mon entreprise. Garder un lien peut m'aider à mieux vivre mon arrêt et aborder ma reprise plus sereinement.

Mes collègues seront certainement heureux d'avoir de mes nouvelles, même s'ils n'en demandent pas spontanément, non par désintérêt mais plutôt par peur d'être trop intrusif.

Si j'en ressens l'envie, je peux garder contact avec mes collègues par le ou les moyens qui me conviennent.

Si au contraire, j'ai besoin de couper tout lien avec mon entourage professionnel, j'en ai le droit.

Je fais comme je veux pendant cette période difficile pour moi.

C'est à moi de choisir la forme et de donner le rythme de ces échanges, si je souhaite en avoir, et surtout, même si la tentation est forte, je ne travaille pas.

Le dispositif - **Gardons le lien** - vise à maintenir un lien avec moi, en tant que salarié en arrêt maladie, au-delà de la transmission des arrêts de travail.

Des courriers informatifs me seront envoyés, détaillant les dispositifs d'accompagnement et fournissant les coordonnées des services compétents.



Mes contacts pendant mon arrêt

- Le manager opérationnel
- Le médecin du travail,
- La Direction des Ressources Humaines

→ Les conseils d'Anne-Sophie

Organisation administrative

J'organise ma gestion administrative

Je garde une trace de tous mes RDV et j'archive mes documents précieusement (arrêt de travail, prescription, compte rendu médical, bon de transport, ...). Ils me seront demandés à maintes reprises par mon entreprise, mon assurance maladie, mon assureur, mon organisme de prévoyance...

Un classement efficace me permettra de gagner un temps précieux et d'éviter une double peine administrative.

Connection

Je garde le lien

Pendant l'arrêt, conserver le lien est souvent apprécié. Je risque ainsi de moins me sentir isolé et d'affronter seul mon retour. Être tenu informé des dernières évolutions de l'entreprise, les succès, les départs, les changements d'organisations ou de logiciel, me permettra de reprendre mes marques plus facilement. Là encore, aucune obligation. La meilleure attitude est avant tout celle que je souhaite adopter.

Je reviens au travail

→ Anticiper et préparer

Reprendre le travail après un arrêt long, cela s'anticipe et cela se prépare. Médecin du travail, la Direction des Ressources Humaines, manager, tous ont un rôle à jouer dans cette phase préparatoire et peuvent mobiliser des dispositifs pour m'aider à revenir dans les meilleures conditions.

Suis-je prêt à reprendre ma vie professionnelle ?

J'envisage de reprendre le travail après cette période d'arrêt. Je suis impatient.e et inquiet.ète à la fois. Partagé entre l'envie de reprendre le travail et l'inquiétude de l'impact de ma maladie ou de mes traitements sur mes capacités.

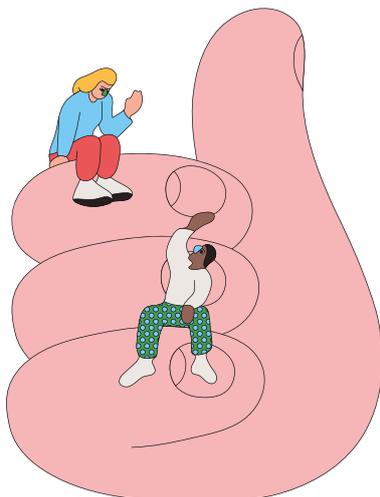
Il est donc important que **je prépare ce retour**.

Mon médecin traitant et le médecin du travail sont mes interlocuteurs privilégiés.

Durant mon arrêt, je peux solliciter **une visite de pré-reprise** auprès du médecin du travail un mois avant ma reprise même si ce n'est pas toujours évident d'anticiper celle-ci. Il ne s'agit pas, lors de cette visite, de déterminer la date de reprise effective mais plutôt de prévoir les éventuelles adaptations de mon poste de travail en fonction des conséquences de mon traitement ou de ma pathologie, afin de favoriser mon maintien dans l'emploi.

Je prépare ma reprise avec mon médecin traitant, la Direction des Ressources Humaines, mon manager, et le médecin du travail pour comprendre les différentes solutions qui s'offrent à moi comme :

- Le temps partiel thérapeutique,
- le télétravail pour des raisons de santé.



→ La visite de pré-reprise



Info légale

La visite de pré-reprise a lieu pendant l'arrêt de travail. Elle est réalisée à mon initiative ou avec mon accord sur demande de mon médecin traitant, du médecin conseil de l'Assurance Maladie ou encore du Médecin du travail.

→ La visite de reprise



Mes droits et obligations

Une visite de reprise est obligatoire après un arrêt de travail de plus de 30 jours pour un accident du travail ou une maladie professionnelle. Si l'absence est due à une maladie non professionnelle, cette visite est requise après 60 jours.

Cette rencontre avec le médecin du travail est une obligation de tous les employeurs du secteur privé et doit intervenir dans les 8 jours qui suivent la reprise.

L'objectif de cette visite est de vérifier si mon poste de travail est compatible avec ma santé. Le médecin du travail délivre son avis sur mon aptitude à reprendre une activité et, si nécessaire, propose des adaptations.

→ Le temps partiel thérapeutique



Info légale

La reprise de travail à temps partiel est prescrite par le **médecin traitant** lorsqu'il estime que son patient ne peut pas reprendre son travail temps plein, mais que la reprise d'une activité peut contribuer à son rétablissement. Le médecin conseil de l'Assurance Maladie autorise ou non la mise en place de ce dispositif.

- **Le temps partiel thérapeutique permet une reprise en douceur**, il peut être aménagé à raison de 1 à 4 jours/semaine mais en tenant compte de l'organisation de l'entreprise. Le rythme choisi est validé par le médecin du travail lors de la visite de reprise, en concertation avec l'employeur.

- **Ce dispositif est limité à 1 an et peut être prolongé avec l'accord du Médecin conseil de la CPAM.** Mon contrat de travail est inchangé et ma rémunération est maintenue : l'employeur prend en charge la rémunération au prorata du temps de travail effectif et l'Assurance Maladie complète la rémunération sous la forme d'indemnités journalières. Je prend contact avec mon service paie habituel pour connaître les modalités précises.

Je reprends mon activité professionnelle

Mon manager prend le temps de me recevoir pour me présenter aux nouveaux collaborateurs ou à ma nouvelle équipe. Il m'explique la vie de l'unité, ses évolutions depuis mon arrêt et me présente mes prochains projets .

Un temps d'adaptation est nécessaire pour retrouver mes réflexes professionnels et l'usage des outils. Je n'hésite pas à solliciter mes collègues, le temps de retrouver mon autonomie sur mon poste.

Je ne minimise pas les effets de ma maladie

Malgré la satisfaction d'avoir repris mon activité, je reste vigilant.e et attentif.ve aux signes de fatigue, de difficulté de concentration ou de tout autre impact liés à ma maladie ou à mes traitements.

Ces signes sont invisibles pour l'équipe qui peut parfois oublier que je subis encore des effets de ma maladie ou de mes traitements. Je me préserve et j'ose dire non aux sur-sollicitations de mon entourage professionnel afin d'éviter de m'investir au-delà de mes capacités et de m'épuiser.

Je n'hésite pas à l'évoquer directement avec eux ou avec mon manager. Si je me sens en difficulté et qu'il est compliqué pour moi d'en parler avec mes collègues ou mon manager, je sollicite mon interlocuteur RH ou le département santé QVCT Handicap.

Qu'est-ce que l'invalidité ?

Si j'ai des difficultés à travailler ou à réaliser des activités quotidiennes, je peux faire la démarche de déclaration d'invalidité.

Si je remplis les conditions d'attribution, la demande de pension d'invalidité peut être faite par mon organisme de Sécurité sociale ou par moi-même. Mon dossier médical attestant de mon état de santé sera soumis et évalué par un médecin expert. Ce dernier déterminera le taux d'incapacité, essentiel pour mes droits aux prestations.

Pour percevoir ma pension d'invalidité, il faut remplir certaines conditions, comme justifier d'un nombre requis de trimestres d'assurance. Le montant de ma pension dépendra du degré d'invalidité, qu'elle soit temporaire, partielle ou totale, ce qui me permettra de bénéficier d'un soutien financier adapté.

En cas de basculement en invalidité, je dois fournir les documents au service paie pour la prise en compte des modalités de versement du salaire et éviter d'éventuels rattrapages financiers.

Connection

Je peux contacter pendant mon arrêt

- Le manager opérationnel
- Le médecin du travail
- La Direction des Ressources Humaines



Je m'interroge sur la reconnaissance de qualité de travailleur handicapé

Qu'est-ce que la RQTH ?

La Reconnaissance de Qualité de Travailleur Handicapé est reconnue à toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions : physique, sensorielle, mentale ou psychique.

Pourquoi parler de la RQTH dans ce guide ?

Le handicap est souvent perçu comme visible, principalement moteur et présent à la naissance. Néanmoins, la majorité des handicaps qui surviennent au cours de la vie, à la suite d'un accident ou d'une maladie, sont invisibles.

Cette reconnaissance s'adresse aux personnes en capacité de travailler mais rencontrant des difficultés de santé, telles que les séquelles des traitements, les douleurs, et la fatigue chronique, qui peuvent avoir des répercussions au travail.

Quel est l'intérêt d'effectuer cette reconnaissance ?

La RQTH permet :

- D'accéder plus facilement à certaines formations pour mon évolution professionnelle,
- de bénéficier d'un bilan de compétences et d'orientation professionnelle,
- d'avoir la possibilité de faire valoir auprès de mon employeur cette reconnaissance spécifique pour un aménagement de poste, l'achat de matériel, et/ou pour les démarches auprès d'appareillages liés au handicap.

Pour effectuer cette demande de reconnaissance, rendez-vous le site suivant :

mdphenligne.cnsa.fr

Je peux également contacter la mission handicap de MGEN missionhandicap@mgen.fr

Qui évalue les demandes de RQTH ?

Les demandes de RQTH sont examinées par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Après avoir soumis ma demande, un comité d'évaluation, composé de professionnels de la santé et de travailleurs sociaux, évalue celle-ci. Ils peuvent demander des avis médicaux ou d'autres documents complémentaires pour évaluer ma situation.

Cette évaluation permet de déterminer si je réponds aux critères requis pour obtenir la RQTH, ce qui me donnera accès à des droits et des aides spécifiques.

L'évaluation

L'évaluation de la demande de Reconnaissance de Qualité de Travailleur Handicapé détermine le droit à la compensation, le droit à l'attribution d'une aide et/ou d'une allocation. L'instruction de la demande prend plusieurs mois, il peut se passer quelques mois, voire un an afin d'obtenir une réponse.

La délivrance de la prestation de compensation du handicap (PCH)

La Prestation de Compensation du Handicap est versée aux personnes en situation de handicap depuis le 1^{er} janvier 2006. Elle prend en compte les besoins et le projet de vie de la personne en situation de handicap. Elle peut être affectée à des charges liées à un besoin d'aides humaines, d'aides techniques, à l'aménagement du logement et du véhicule, et/ou à un besoin d'aides exceptionnelles.

Les conditions d'attribution de la prestation de compensation du handicap prennent 4 formes : conditions d'autonomie, d'âge, de ressources et de résidence. La PCH est versée par le département.

Les autres allocations

- L'Allocation pour Adultes Handicapés (AAH),
- le complément de ressources de l'AAH,
- l'Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP),
- la Majoration pour la Vie Autonome (MVA),
- l'Allocation Compensatrice pour Frais Professionnels (ACFP)

Les conseils d'Anne-Sophie



Je me confronte à mes représentations sur la maladie et le handicap

En France, nous avons tendance à évoquer d'emblée les « moins », plutôt que de s'interroger sur les « plus » ?

Quelles qualités et/ou compétences ont été révélées par cette expérience de vie ? Qu'a-t-elle révélé de l'entreprise ?

Qu'a-t-elle apporté à l'équipe ? Et si je faisais de cette épreuve une opportunité de créer de la valeur collective ?

Je continue de travailler tout en étant atteint.e par une maladie grave ou chronique

Je suis atteint.e d'une maladie avec des contraintes physiques ou psychologiques, des traitements plus ou moins lourds, et des arrêts de travail fréquents. Je suis déclaré.e apte à travailler par mon médecin traitant et par le médecin du travail.

À qui puis-je m'adresser pour travailler dans les meilleures conditions ?

- À la médecine du travail pour un rendez-vous confidentiel afin d'échanger sur les éventuelles préconisations d'aménagements de poste, ou aux SPST si besoin,
- À mon manager ou au service RH pour recueillir, lors d'un rendez-vous, mes besoins spécifiques, et adapter le cas échéant mon poste de travail et mes horaires, anticiper mes absences, et mettre en place un suivi (ex : contraintes spécifiques, traitement, port de charges, trajets importants, séminaires, déplacements...),
- À l'équipe de travail, pour répondre à mes éventuelles questions et pour me soutenir dans la reprise de mes missions.

Que faire si ma maladie évolue ?

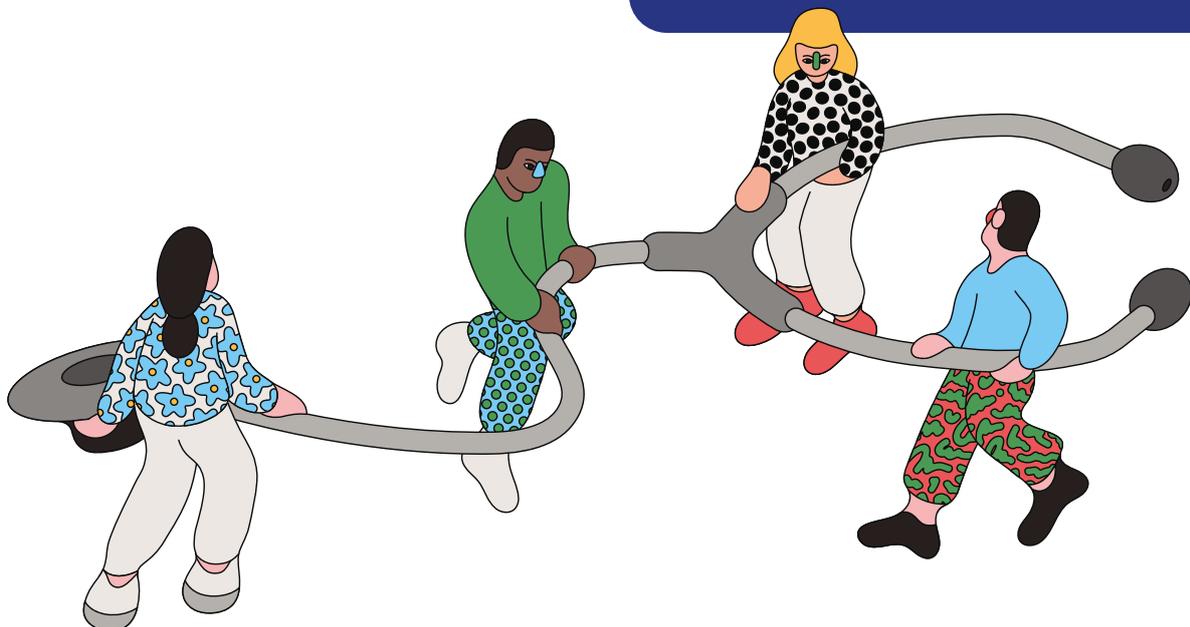
- Planifier des réunions de suivi avec le service des ressources humaines et mon manager, pour ajuster éventuellement les mesures d'adaptation en fonction de l'évolution de ma maladie,
- Communiquer avec mon équipe si je le souhaite,
- Solliciter à tout moment, de l'aide : le manager, le service RH, les représentants du personnel...

Les conseils d'Anne-Sophie



Je prends soin de moi

Il est important d'écouter mes symptômes et de consulter mon médecin traitant si besoin. J'en parle et je fixe les règles avec mon manager et/ou mon équipe.



Je suis manager d'un collaborateur malade

→ Quel est mon rôle ? Comment puis-je l'accompagner ? Comment gérer son absence ? Comment gérer son retour ?

Mon collaborateur m'annonce sa maladie



Je suis confronté.e en tant que manager à la maladie d'un collaborateur et je me pose naturellement beaucoup de questions, je peux me sentir démuni.e pour gérer cette situation :

- C'est délicat, je ne sais pas quoi lui dire ni comment l'aider.
- Est-ce que je pourrais l'appeler pendant ses arrêts ?
- Qui peut m'aider dans cette situation ?
- Comment est-ce que je vais informer l'équipe ?
- Comment est-ce qu'on va s'organiser en interne ?
- Mon collaborateur malade sera-t-il remplacé et si non, comment va-t-on répartir les objectifs et le travail au sein de l'équipe ?



Passé le moment de l'annonce, je rassure mon collaborateur et m'assure de lui poser les bonnes questions :

- Souhaite-t-il en parler au reste de l'équipe ?
- Souhaite-t-il que ce soit moi qui fasse l'annonce ?
- Que puis-je faire pour l'aider ?

Cette dimension est importante pour ce collaborateur qui se sent perdu surtout dans les premiers temps de l'annonce de sa maladie. S'il les connaît, je me renseigne sur ses éventuelles futures absences :

- Arrêt maladie
- Passage en temps partiel le temps des traitements
- Absences régulières

En fonction, j'identifie des modes d'organisation pour pallier la situation :

- Redistribution du travail du collègue malade au sein de l'équipe,
- Demande de renfort temporaire
- Requalification des objectifs de l'équipe

ces modalités d'organisation pourront être revues selon l'évolution de la situation de mon collaborateur



L'annonce de la maladie d'un collaborateur peut-être pour moi une donnée émotionnelle forte. Je ne sous-estime pas l'impact que cela peut avoir sur moi.

Si mon collaborateur m'annonce lui-même sa maladie, je vois cela comme un signe d'une grande confiance à mon égard car tout le monde ne déclare pas forcément sa maladie à son employeur.



Mes ressources en tant que manager

- Le supérieur hiérarchique
- La Direction des Ressources Humaines
- Le médecin du travail

← Les conseils d'Anne-Sophie

Accompagnement managérial

J'accompagne progressivement mon collaborateur dans sa reprise

Restez à l'écoute de ses ressentis, besoins, craintes, difficultés, etc. afin de l'aider à reprendre ses missions habituelles. Pour ce faire vous pouvez :

- Organiser des points réguliers
- Lui proposer des sessions de formation pour répondre à d'éventuelles difficultés
- Demander à un collègue volontaire de l'accompagner

Mon collaborateur est en arrêt

Mon collaborateur malade est arrêté plusieurs semaines voire plusieurs mois et là aussi je me pose des questions :

- Est-ce que j'ai le droit de l'appeler pendant son arrêt pour prendre de ses nouvelles ou lui parler « travail » ?
- Comment va se passer son retour ?
- Le collaborateur peut-il revenir sur site pendant son arrêt maladie.

En tant que manager, je peux proposer à mon collaborateur de garder le lien en prenant de ses nouvelles durant son absence. Ceci n'est en rien une obligation, je respecte son droit de refuser.

S'il l'accepte, je peux :

- Prendre de ses nouvelles par téléphone,
- Partager de ses nouvelles avec mon équipe

Garder le lien avec mon collaborateur est une façon de démontrer mon soutien et de faciliter sa future reprise d'activité.

Pour m'aider à réorganiser mon équipe, le service RH peut m'aider.

Mon collaborateur revient travailler

Je m'interroge aussi lorsque mon collaborateur va revenir :

- Quelle place aura-t-il au sein de l'équipe ?
- Aura-t-il la même énergie, la même efficacité ?
- S'il revient à temps partiel, son temps de travail restera-t-il compatible avec les tâches confiées ?
- Comment organiser son retour ?

Avant toute chose, il faut garder en tête que ce n'est pas parce que mon collaborateur est de retour qu'il est guéri. En effet, il peut encore suivre des traitements ou subir des effets secondaires comme une baisse d'énergie ou des difficultés de concentration



Pour organiser son retour, je peux :

- Anticiper sa reprise en réfléchissant aux missions qui pourraient lui être confiées
- Informer ses collègues de sa date de retour
- Préparer son poste de travail et m'assurer d'être disponible le jour de son retour

← Les conseils d'Anne-Sophie



Je ne suis pas seul

- Ma hiérarchie, mes collaborateurs et le service RH peuvent m'aider
- Je pense à garder du lien social avec mon collaborateur malade (s'il le souhaite)
- J'échange avec le service RH quelques jours avant le retour de mon collaborateur
- J'utilise la **checklist du manager bienveillant** (cf annexe p. 23) et le guide dédié aux managers pour prévenir l'absentéisme.
- Je pense à prévenir le service RH ou le département Santé QVCT Handicap si je perçois des signes de difficultés de reprise

Je suis collègue d'un collaborateur malade

→ J'ai certainement un rôle à jouer mais je ne sais peut-être pas comment réagir ?

Je reste moi-même

La maladie de mon collègue ne doit pas devenir le sujet principal de nos conversations. Je reste fidèle à la relation que nous entretenions avant l'annonce de la maladie. Je continue de discuter de mon week-end, des sujets du quotidien, de mes prochaines vacances, des projets en cours...

Parler du travail permet à mon collègue malade de continuer à se sentir membre de l'équipe et surtout d'éviter de penser à la maladie.

Je maintiens le lien

Maintenir le lien en cas d'absence est souvent important pour un collègue absent. Je n'hésite pas à privilégier les mails ou les sms qui permettront à mon collègue de répondre à sa convenance lorsqu'il le souhaitera. Je m'adapte à ses envies.

Il est important de toujours respecter les limites de chacun et de se manifester lorsque l'on se sent dépassé. Si le désarroi ou le malaise sont trop significatifs, il est recommandé de solliciter de l'aide.

Concernant l'organisation de mon travail, il convient de discuter avec mon manager et l'ensemble de mon équipe afin d'apporter des solutions aux problèmes que je pourrais rencontrer..

→ Les conseils d'Anne-Sophie



Les formules à éviter

- « Je sais ce que tu ressens, ou ma tante/mon voisin/une personne que je connais a eu la même chose. »
- « Il faut (toujours) rester positif. »
- « Courage, ça va aller. »
- « On ne dirait pas que tu es malade. »
- « J'ai entendu parler d'un nouveau traitement. »



Les formules à privilégier

- « Je suis là pour toi. »
- « Comment te sens-tu aujourd'hui ? »
- « Si je veux avoir de tes nouvelles, comment puis-je te contacter ? »

→ Pour aller plus loin

- Le livret « *Mots et attitudes face à la maladie* »
- Le livret « *Les Mots qui blessent - Comment appréhender la relation à la personne touchée par un cancer ?* »



Les dispositifs MGEN

(Re)Découvrez les dispositifs en place chez MGEN qui peuvent éventuellement être soutenant face à l'expérience de la maladie et poursuivez la lecture à travers les différents liens présents dans cette partie.

Dispositifs d'aménagement du temps de travail



Télétravail pour des raisons médicales

Après analyse des conditions de travail du salarié et suivant les nécessités liées à son état de santé, le médecin du travail peut, au titre d'un aménagement de poste temporaire, préconiser du TLT pour raisons médicales. Conditions (cf. [accord télétravail](#) et [guide télétravail](#))

- **Seul le médecin du travail** pourra être à l'initiative du télétravail pour des raisons médicales.
- **L'avis du médecin du travail** devra préciser :
 1. Le nombre de jours télétravaillés par semaine
 2. La durée de cet aménagement.

Lyv^{LD}

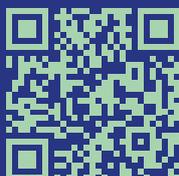
L'accompagnement gratuit pour toutes

Lyv est une application dédiée aux femmes souffrant d'endométriose.

Elle offre un accompagnement personnalisé afin de permettre de réduire les douleurs et d'améliorer sa qualité de vie.

Développée avec l'aide de professionnels de santé experts du sujet, l'application propose des ressources fiables et des programmes adaptés, incluant des conseils nutritionnels, des exercices physiques adaptés, ou encore des techniques de gestion de la douleur et d'amélioration de son bien-être mental.

Le programme Lyv, d'une durée de 6 mois, est intégralement pris en charge financièrement par MGEN (valeur commerciale : 225€), ce qui permet aux salariées et militantes permanentes d'y accéder gratuitement après inscription.



➔ [Pour s'inscrire](#)



Via la Mission Handicap

- Les Référénts Santé-QVCT Handicap = interlocuteurs de proximité pour accompagner les collaborateur en situation de handicap
- Accompagnement à la reconnaissance de travailleur en situation de handicap (RQTH)
- Journées d'absences autorisées pour soins ou démarches administratives en lien avec la situation de handicap :
 - une journée d'absence autorisée pour démarche administrative pour initier une reconnaissance de travailleur handicapé ou la prolonger.
 - 4 jours d'absences autorisés pour soins en lien avec le handicap
 - Une mutualisation de ces jours est possible à hauteur de 2 jours pour les démarches administratives
- Aide au maintien dans l'emploi (aménagement de poste matériels ou organisationnels)
- Financement de matériel de compensation du handicap (appareils auditifs...)

Une aide au logement

Les collaborateurs en situation de handicap bénéficient de points supplémentaires donnés par l'entreprise pour les aider dans leur recherche de logement auprès d'Action Logement.



Via la Ligue contre le Cancer

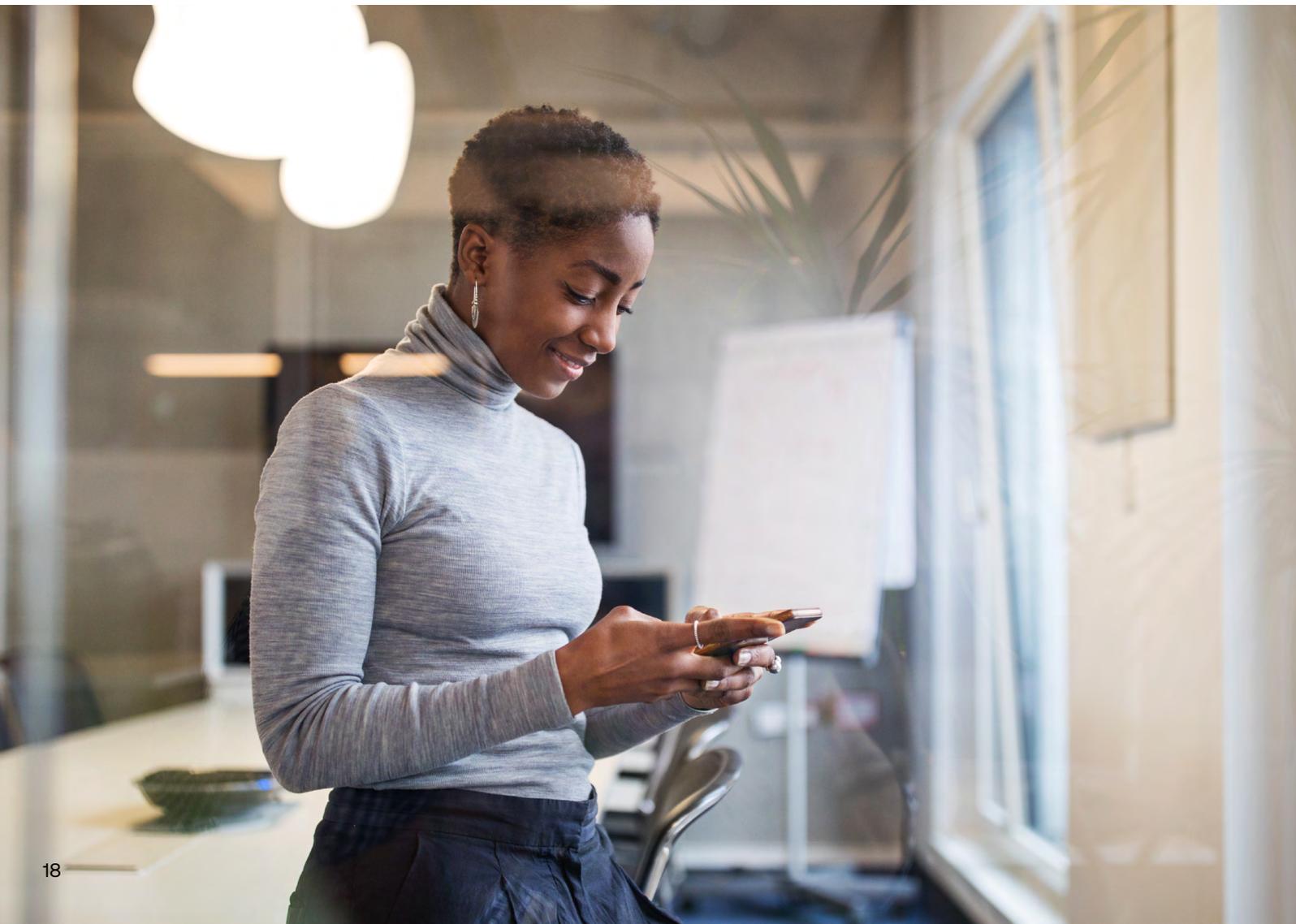
La Ligue contre le cancer propose des services d'accompagnement adaptés visant à améliorer votre prise en charge et votre qualité de vie pendant et après la maladie. Elle est présente pour vous sur tout le territoire.

ALLO Alex



Concilier santé et travail

Alex est une application gratuite dédiée aux personnes atteintes de maladies chroniques, offrant un soutien personnalisé pour concilier santé et travail. Développée par WeCare@Work avec le soutien de partenaires comme GSK France et Roche France, Alex propose des conseils pratiques, des exercices interactifs, et des ressources informatives pour aider les utilisateurs à gérer leur maladie tout en maintenant leur activité professionnelle. Disponible sur tous les supports numériques, cette application offre une assistance sécurisée et accessible pour les patients, leurs proches aidants, et les employeurs.





Les dispositifs d'accompagnement psychologique et social

- **IAPR** : dispositif d'écoute et d'accompagnement psychologique, accessible gratuitement pour les salariés MGEN via le numéro vert 0800 15 91 36
- **Responsage** : Les assistants sociaux vous accompagnent pour solutionner chaque situation que vous pourriez rencontrer. Petite ou grande question, petit tracas ou coups durs, un assistant social référent est à votre écoute, propose un plan d'action concret sous 72h et suit les situations jusqu'à leur résolution. Contact : 0800 94 12 21



Via la CPAM :

Les bilans de prévention de la CPAM :

Totalement pris en charge par l'Assurance Maladie, l'examen de prévention en santé (EPS) s'adresse aux personnes de plus 16 ans qui sont assurées au régime général.

L'examen est pris en charge à 100 %, sans avancer les frais. Il est adapté à chacun et s'appuie sur les recommandations médicales les plus récentes en matière de prévention : c'est un moment privilégié pour faire le point sur sa santé.

Via l'action sociale du contrat collectif MGEN Solutions



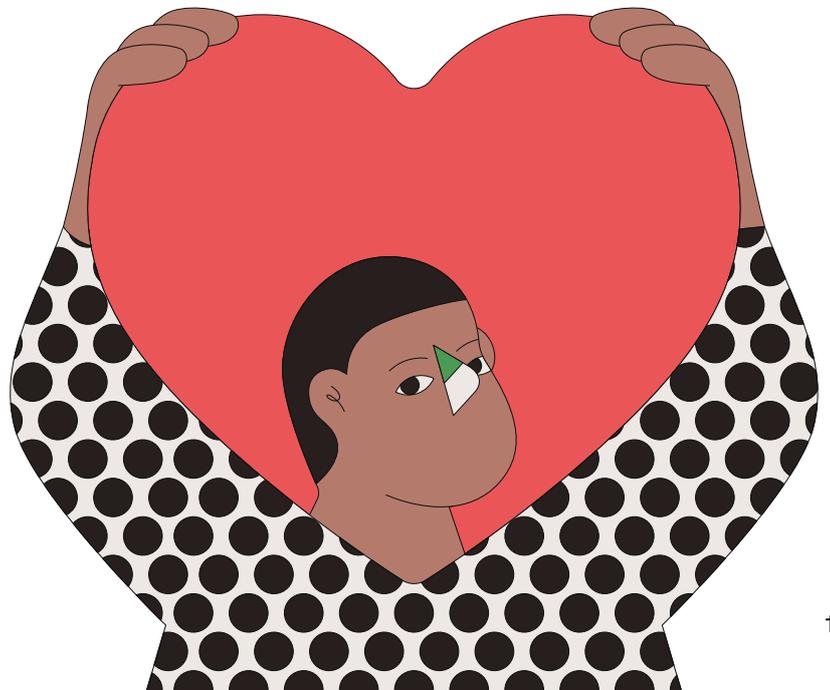
Hospitalisation de plus de 24h/immobilisation (de plus de 5j)

- Conseil et transfert médical
- Bien être et soutien en substitution de l'aide à domicile
- Téléassistance
- Acheminement des médicaments ou accompagnement aux courses
- Présence de proche au chevet
- Aide à domicile, garde d'enfant, des personnes dépendantes à charge ou des animaux familiers



Traitement anticancéreux

- Aide à domicile pendant toute la durée du traitement



Mes interlocuteurs

→ Contacts de l'entreprise

Département Sante QVT Social
DRH-santeQVT@mgen.fr

Mission Handicap
MissionHandicap@mgen.fr

IAPR
(dispositif d'écoute et d'accompagnement
psychologique, accessible gratuitement
pour les salariés MGEN)
0800 15 91 36

Responsage (des assistants sociaux vous
accompagnent pour solutionner chaque
situation que vous pourriez rencontrer.
Ils proposent un plan d'action concret et suit
les situations jusqu'à leur résolution)
0800941221

Lyv
lyv.app

Allo ALEX
alex.wecareatwork.com

Mutuelle entreprise
MGEN Solutions

Prévoyance entreprise
Chorum

Les services RH selon vos périmètres

Centres de Service & Régions
Votre contact RH de rattachement
DRH.Assurances.Recrutement@mgen.fr

Les gestionnaires paie en fonction
de votre entité
CT937RH@mgen.fr ou
CT935RH@mgen.fr

Union
Votre contact RH de rattachement
RH-UNION@mgen.fr

Les gestionnaires paie de rattachement
parisgestionpaie@mgen.fr

DSI
Votre contact RH de rattachement ou
RH-DSI@mgen.fr
Vos référentes RH de rattachement

Établissements de santé et centres médicaux
Le contact RH de vos établissements respectifs



Mon lexique

Affection longue durée

Les maladies reconnues comme de longue durée sont répertoriées dans une liste officielle (code de la Sécurité sociale). Certaines maladies, hors liste, peuvent sous certaines conditions permettre l'ouverture des mêmes droits. Voir le site Ameli.fr.

Délai de carence

Un délai de carence de 3 jours est appliqué par l'Assurance maladie, période durant laquelle je n'ai pas droit aux indemnités journalières. Toutefois mon employeur peut compenser et choisir de maintenir la rémunération sur cette période.

Je me rapproche de mon DRH pour connaître ce qui s'applique dans mon entreprise.

Invalidité

Au sens de la Sécurité Sociale, un salarié est considéré comme invalide si, après un accident ou une maladie survenue dans sa vie privée, sa capacité de travail ou de gain est réduite d'au moins 2/3.

Reste à charge franchises, participations forfaitaires

Même si vous êtes à 100 % une partie des dépenses de santé n'est pas prise en charge par la Sécurité sociale, ni par votre complémentaire santé. Vos soins liés à votre maladie chronique provoquent donc, comme pour les autres maladies, un « reste à charge ».

Indemnités journalières de l'assurance maladie

En tant que salarié en situation d'arrêt de travail, je perçois des indemnités journalières sous réserve de remplir les conditions d'ouverture des droits, qui varient en fonction de la durée de mon arrêt de travail et de ma situation. Les indemnités journalières sont soumises aux prélèvements sociaux (CSG et CRDS) et à l'impôt sur le revenu. À savoir : dans le cas de certaines maladies (ALD, liste sur Ameli.fr), les indemnités journalières ne sont pas imposables.

Subrogation

Pendant l'arrêt de travail, la subrogation permet à l'employeur de percevoir directement, en lieu et place du salarié, les indemnités journalières (IJ) qui lui sont dues par sa caisse d'Assurance maladie pour la période de l'arrêt de travail considéré. Dans l'hypothèse d'une subrogation, je recevrai chaque mois un virement de la part de mon employeur à hauteur du montant prévu pour le maintien de salaire. Ces IJ passent sur mon bulletin de salaire, mais ne figurent pas dans le net imposable. Ainsi, l'attestation des revenus imposables envoyée par mon employeur pour ma déclaration d'impôts ne prend pas en compte les indemnités journalières versées par l'Assurance maladie.



Les liens utiles

Intranet entreprise (personnalisable)

Sécurité sociale :
www.ameli.fr

MDPH :
www.mdpd-info.com

AGEFIPH :
www.agefiph.fr

Association Cancer@Work :
www.canceratwork.com

Allo Alex :
www.alloalex.com
0800 400 310

hotline et blog (gratuit et anonyme)
dédiée aux questions sur la maladie et le travail

La check list du manager bienveillant

Mon collaborateur part en longue maladie



Assurer un départ serein

• Avant le départ

- Informer l'équipe du départ du salarié et de sa date de départ.
- Respecter le secret médical si le collaborateur le souhaite.
- S'organiser pour être présent le jour du départ.

• Le jour du départ

- Bloquer 30 minutes impérativement dans mon agenda pour recevoir le collaborateur.
- Prévoir un moment d'échange avec l'ensemble de l'équipe sur l'organisation mise en place pour répartir ses tâches ou mise en place d'un CDD.
- Organiser le déjeuner du jour du départ avec toute l'équipe, avec l'accord du collaborateur et de l'équipe.



Rappeler les droits du collaborateur et le rassurer

- Avertir le collaborateur qu'il a le droit de garder contact avec les membres de l'équipe s'il le souhaite par les moyens qui lui conviennent ou au contraire qu'il peut couper tous les liens.
- Informer le collaborateur qu'il peut s'il le souhaite et s'il s'en sent capable, participer aux temps forts et conviviaux de l'entreprise sans obligation.
- Rappeler que même si la tentation est forte, il ne doit travailler pendant son arrêt mais se concentrer sur ses protocoles de soins et sur son bien-être.



Assurer le bon déroulement de son arrêt

- Envoyer le Livret personnalisable « Concilier cancer, maladies chroniques et travail » mis à disposition par Cancer@Work.
- Redonner les coordonnées des référents maladie de l'entreprise.
- Rappeler que le service des RH reste l'interlocuteur afin de l'accompagner dans ses démarches.

➔ **Pour aller plus loin**

Consultez le guide dédié aux managers pour prévenir l'absentéisme.

La check list du manager bienveillant

Mon collaborateur part en longue maladie



Accueillir chaleureusement

- **Avant l'intégration du collaborateur**

- Adresser un SMS de bienvenue au collaborateur à J-3 avant son retour au sein du service.
- Prévoir les habilitations et le matériel informatique si besoin.
- S'assurer que son badge sécurité est disponible ou bien activé.
- Évoquer la possibilité de jours de télétravail.
- S'organiser pour être présent le jour de son arrivée (en cas d'absence, déléguer son accueil).
- Organiser le déjeuner du premier jour avec toute l'équipe pour s'assurer qu'il ne déjeunera pas seul.
- Informer l'équipe du retour du collaborateur.

- **Le jour de l'arrivée**

- Prévoir un moment convivial avec l'ensemble de l'équipe (café, petit déjeuner...)
- Bloquer 30 minutes impérativement dans mon agenda pour recevoir le collaborateur.
- S'assurer que la charge de travail est en adéquation avec son temps de travail.
- Valider avec le collaborateur que les tâches confiées sont compatibles avec ses problématiques de santé ou restrictions médicales.
- S'organiser pour faire un point à la fin de sa première journée.



Préparer l'activité du collaborateur

- S'assurer que son bureau est rangé, qu'il dispose de toutes fournitures nécessaires à sa mission.
- Vérifier qu'il a pu se connecter à son environnement de travail.
- Favoriser sa reprise d'activité en le mettant en binôme.
- Rappeler les missions de chaque membre de l'équipe.
- Présenter les évolutions du service et/ou métier.



Préparer sa réussite

- S'assurer de sa capacité à mener à bien sa mission.
- Présenter les temps forts de la semaine.
- Faire un point à S+1 pour des besoin de formation (accompagnement, outils, procédures...).
- S'organiser pour faire un point à la fin de sa première journée/première semaine/premier mois/3 mois.
- Effectuer un point avec le service RH au bout d'un mois sur la reprise du collaborateur.

MGEN. On s'engage mutuellement

**Cancer@Work remercie les entreprises Membres
qui ont contribué à faire évoluer ce livret**



Cancer@Work est une association de loi 1901
reconnue d'intérêt général
Siret : 789 426 996 00029
13 avenue Le Brun, 92160 ANTONY
contact@canceratwork.com
www.cancer@work.com

Textes : Anne-Sophie Tuszynski

