Checklist pratique

Réintégration 3.0 : que devez-vous faire en tant que petite entreprise ?

Cette checklist s'adresse aux petites entreprises de **l'audiovisuel, du digital et du cinéma** : maisons de production, studios, agences et ASBL qui travaillent par **projet** et **disposent de peu de moyens** pour gérer les ressources humaines.

Vous n'avez pas besoin de tout prévoir. Vous devez cependant pouvoir montrer que vous prenez les mesures nécessaires, au bon moment et en tenant compte de la situation.

Étape 1 – Anticipez la situation, avant même qu'une personne ne soit absente

☐ Avez-vous réfléchi à la manière de gérer les absences pour maladie et le retour au travail dans votre organisation ?

☐ Savez-vous qui garde le contact avec la personne en incapacité de travail : producteur·rice, responsable de l'entreprise ou responsable d'équipe, par exemple ?

☐ Ce contact repose-t-il sur une approche humaine, sans contrôle : informer, écouter et faire le point ensemble ?

Conseil : même dans une petite équipe, il est utile de préciser ces points, y compris lors d'une discussion informelle.

Étape 2 – Mettez l'essentiel par écrit

☐ Votre règlement de travail précise-t-il :

- qu'un contact peut être maintenu pendant une absence pour maladie ?
- qui prend contact avec la personne ?
- dans quel but : veiller à son bien-être, faire le point et préparer son retour au travail ?

Vous n'avez pas besoin de rédiger de longues procédures. Des explications claires et concises suffisent.

Étape 3 – Gardez le contact pendant l'incapacité de travail

☐ En cas d'absence prolongée, prenez-vous contact avec la personne suffisamment tôt et dans le respect de sa situation ?

☐ Lors de ces échanges, cherchez-vous à savoir :

- comment elle va ?
- si elle a déjà une idée du moment où elle pourrait reprendre le travail ?
- s'il est possible d'envisager un travail adapté ?

Évitez toute pression. L'objectif est de garder le lien et de maintenir la confiance, sans contrôler la personne.

Étape 4 – Faites appel au médecin du travail à temps

☐ Une personne est-elle en incapacité de travail depuis huit semaines ou plus ?

☐ Dans ce cas, le médecin du travail doit évaluer son potentiel de travail, c'est-à-dire ses possibilités d'exercer une activité professionnelle.

☐ Contactez votre service externe de prévention et de protection au travail pour organiser cette évaluation.

Le médecin du travail vous aide à déterminer ce qui est possible, ce qui ne l'est pas et comment consigner correctement ces informations par écrit.

Étape 5 – Examinez les possibilités de retour au travail adaptées à votre organisation

☐ Avez-vous envisagé ensemble :

- un travail adapté ?
- une modification temporaire des tâches ?

- une reprise à temps partiel ou progressive ?

☐ Avez-vous clairement défini ce qui est réalisable dans votre organisation ?

Vous n'êtes pas obligé·e de faire l'impossible. Vous devez toutefois pouvoir montrer que vous avez examiné les solutions possibles.

Étape 6 – Gardez une trace de vos démarches

☐ Notez par écrit :

- les contacts maintenus avec la personne ;
- les échanges avec le médecin du travail ;
- les solutions envisagées ;
- les raisons pour lesquelles certaines solutions étaient réalisables ou non.

Ces traces écrites vous protègent en tant qu'employeur·euse et permettent de comprendre les démarches entreprises.

Étape 7 – Pensez aussi à la prévention

☐ Appuyez-vous sur les situations d'absence vécues dans votre organisation pour :

- établir des plannings plus réalistes ;
- maintenir le dialogue sur la charge de travail ;
- repérer plus rapidement les signes de surcharge.

Préparer le retour au travail commence avant même qu'une personne ne tombe malade.

À retenir :

Vous n'avez pas besoin de tout faire parfaitement. La loi attend de vous une approche raisonnable, de l'implication et des actions concrètes. Vous n'avez pas besoin d'un grand service de ressources humaines pour cela.

Retrouvez toutes les informations sur le site de mediarte et via ce lien.