

# Check-list des bonnes pratiques

## Agir efficacement sur les absences pour raison de santé

Cette check-list a pour objectif de vous aider à structurer une approche pragmatique et progressive pour mieux comprendre, prévenir et gérer les absences pour raison de santé, tout en sécurisant la continuité du service public.

### 1 - AVANT L'ARRÊT

Prévenir et anticiper

- Identifier les postes et métiers à risque**
  - Repérer les métiers exposés à une forte pénibilité physique ou mentale
  - Croiser âge, ancienneté, métier et historique d'absences
  - Prioriser les actions sur les services les plus exposés
- Structurer la démarche de prévention**
  - S'appuyer sur le DUERP et le PAPRIACT pour piloter les actions de prévention
  - Intégrer les démarches QVCT pour améliorer durablement les conditions de travail
  - Associer encadrants, représentants du personnel et acteurs de prévention
  - Cadrer les processus en amont avec les représentants du personnel
- Faire du management un levier de prévention**
  - Faire de l'entretien annuel un véritable outil de prévention et d'évolution
  - Sensibiliser les managers à la prévention de l'usure professionnelle
  - Repérer les signaux faibles (fatigue, désengagement, tensions, conflits...)
  - Réguler les situations sans attendre leur dégradation
- Agir sur l'organisation du travail et la coopération**
  - Répartition des charges de travail
  - Rotation des tâches lorsque possible
  - Ajustement des horaires ou des contraintes physiques
  - Associer les agents pour faire évoluer les modalités de travail, l'organisation et la coopération
- Sécuriser l'intégration des agents**
  - Suivi rapproché des premières semaines
  - Points réguliers d'intégration
  - Ajustements si nécessaire

### 2 - PENDANT L'ARRÊT

Maintenir le lien et sécuriser la gestion

- Maintenir un lien régulier et respectueux**
  - Contacts espacés et non intrusifs
  - Information sur la vie du service si l'agent le souhaite
  - Préparation progressive de la reprise
- Désigner un interlocuteur identifié**
  - RH, manager ou référent selon les situations
  - Un point de contact unique pour éviter les messages contradictoires
- Sécuriser les démarches administratives**
  - Anticiper les expertises et commissions médicales
  - Vérifier les échéances statutaires
  - Éviter les ruptures de droits ou les situations de blocage
- Anticiper et préparer la reprise**
  - Organisation de la continuité d'activité
  - Répartition de la charge pour éviter la surcharge
  - Vigilance sur les équilibres collectifs
- Veiller à la bonne compréhension de la situation**
  - S'assurer de la cohérence des situations dans le respect du cadre réglementaire

### 3 - APRÈS L'ARRÊT

Accompagner le retour  
à l'emploi

- Organiser un entretien de ré-accueil**
  - Le premier jour ou dès la reprise effective
  - Présence du manager et/ou des RH
  - Écoute des besoins et des contraintes de l'agent
- Évaluer les capacités de reprise**
  - Lien avec le médecin du travail (visite de reprise)
  - Prise en compte des recommandations médicales
- Adapter le poste de travail si nécessaire**
  - Horaires aménagés ou progressifs
  - Ajustement des missions
  - Équipements ou aides techniques
- Mobiliser les dispositifs existants**
  - Temps partiel thérapeutique
  - Aménagement de poste
  - Reclassement ou préparation au reclassement si besoin
- Mettre en place un suivi post-reprise**
  - Points réguliers dans les premières semaines
  - Ajustements si nécessaire
  - Prévention des rechutes

### 4 - DANS LA DURÉE

Piloter et améliorer en continu

- Suivre des indicateurs pertinents**
  - Durée des absences (et pas uniquement leur nombre)
  - Répartition par nature d'absence
  - Évolution dans le temps
- Partager une vision commune**
  - Données compréhensibles par les RH, managers et direction
  - Outils de pilotage partagés
  - Dialogue social appuyé sur des faits objectifs
- Inscrire la démarche dans une stratégie RH globale**
  - Lien avec la prévention, la QVCT et l'organisation du travail
  - Articulation avec les enjeux de management et d'attractivité
  - Amélioration continue des pratiques

