

Guide pour les RH et les supérieurs hiérarchiques en cas de décès

Le décès d'un employé ou d'une employée est un événement marquant pour toute entreprise. Que le décès survienne de façon soudaine ou à l'issue d'une longue maladie, qu'il se soit produit au travail, sur le chemin du travail ou pendant le temps libre, tout décès affecte fortement les survivants.

En très peu de temps, il vous faut, en tant que supérieur hiérarchique ou que représentant des RH, répondre à une multitude de questions et prendre des décisions. Ce **guide** et la **check-list** vous y aident : Le **guide** décrit le processus et la **check-list** vous aide, vous et votre entreprise, à ne pas négliger certains détails importants.

Personne(s) de contact

Une fois que votre entreprise a été informée du décès, déterminez qui est la personne de contact et d'information du côté de l'employeur : (par exemple, supérieur hiérarchique, RH ou direction) ?

Informations sur le décès

Quel soutien peut être proposé au supérieur, à l'équipe, aux proches et à d'éventuelles autres personnes concernées pour faire face au décès et au deuil (conseil par Proitera, en groupe sur place ou individuellement en consultation individuelle) ?

Offrir de l'aide et du soutien

Que devez-vous communiquer, à qui et sous quelle forme (de vive voix, par courrier électronique, par téléphone) ? Il faut tenir compte des points suivants : Les circonstances du décès, l'organisation du travail, les possibilités de faire leurs adieux pour les différents groupes d'interlocuteurs (équipe, direction, RH, autres employés, proches).

Organiser les adieux avec les proches

Un avis de décès doit-il être publié par l'employeur ? Un représentant de l'employeur assiste-t-il aux funérailles ? Comment organiser la vacance imprévue sur le lieu de travail afin que l'équipe ne soit pas surchargée à moyen terme par le travail d'élaboration émotionnelle et le surplus d'activité ?

Organiser les départs au sein de l'entreprise

Existe-t-il dans votre entreprise des formes rituelles d'adieux au sein de la communauté de travail ? Il peut s'agir par exemple d'une minute de silence ou d'un livre de condoléances mis à disposition pendant une semaine dans un lieu défini puis remis aux proches.

Démarches ultérieures

Quand et comment le poste vacant sera-t-il repourvu ? Qu'est-ce qui a fait ses preuves ou non dans le fonctionnement de l'entreprise en cas de deuil ?