

Votre programme d’aide aux employés et à la famille (PAEF) est un service confidentiel de soutien pouvant vous aider à entreprendre une démarche pour effectuer un changement.

Comment aider un employé à retourner au travail après un congé de maladie?

Il est parfois difficile de retourner au travail après un long congé de maladie, et ce, même pour les employés les plus chevronnés. Un congé de maladie est une nécessité d’ordre médical; il n’est ni planifié ni voulu. L’employé pourrait se demander comment les autres réagiront à son retour au travail, ou se sentir dépassé par les événements, déconnecté de la réalité et nerveux à l'idée de retourner au travail.

Six étapes pour faciliter le retour au travail

Restez en contact avec l'employé en congé de maladie
Si vous êtes autorisé à le faire, communiquez avec l'employé avant son retour au travail. En vous enquérant de son état de santé, vous lui signifiez que vous vous souciez de son bien-être et vous lui permettez de se tenir au courant de ce qui se passe au travail. Si vous restez en contact avec l'employé pendant son absence, il sentira qu'il est apprécié et qu'il a toujours sa place au sein de l'entreprise.

Travaillez en étroite collaboration avec le chargé de dossier en gestion d’invalidité
Le chargé de dossier en gestion d’invalidité vous fournira un soutien précieux pendant le congé d'un employé. Il vous tiendra informé des changements importants au dossier, et il encouragera l'employé à se conformer au traitement afin de faciliter son retour au travail. Le chargé de dossier établit un plan de gestion du dossier et pourra :

- établir des mesures d’adaptation en fonction des limitations fonctionnelles de l’employé;
- élaborer un plan de travail modifié en fonction des possibilités d’accommodement;
- assister aux rencontres de planification du retour au travail.

Élaborez un plan de transition
Lorsque la date de retour au travail aura été fixée, préparez un plan de transition pour faciliter le retour au travail de l'employé. Ensuite, transmettez votre plan aux autres membres de votre équipe. En vous fondant sur les renseignements que vous a fournis le chargé de dossier, votre plan devrait tenir compte de ce qui suit :

- portion des anciennes tâches de l'employé qu’il pourra accomplir;
- modifications pouvant et devant être apportées au poste de travail de l'employé;
- redistribution de la charge de travail entre les membres de l'équipe;
- autres mesures d’adaptation particulières pouvant être nécessaires.
- Après le retour au travail de l’employé, si sa charge de travail ne semble pas adéquate, vous devrez effectuer des modifications à votre plan de transition.

Accueillez l'employé à son retour au travail
Placez un bouquet de fleurs sur son bureau, planifiez un lunch avec l'équipe ou remettez-lui simplement une carte. Ainsi, il sentira que les membres de l’équipe sont contents qu'il soit de retour. Soyez gentil, prévenant et d'un grand soutien. Bien que ce soit le temps de célébrer, il est important de respecter la vie privée de l'employé et de s'assurer qu'il soit à l'aise. Optez pour la simplicité. Demandez à l'employé comment il souhaite que son retour au travail se passe. Parlez régulièrement avec votre employé, surtout pendant les premières semaines suivant son retour au travail, pour vous assurer que ses besoins sont comblés.

Faites preuve de souplesse avec votre plan de transition
Même si votre employé est de retour au travail et apporte sa contribution à l'équipe, des restrictions peuvent subsister quant aux tâches qu'il peut accomplir ou au nombre d'heures qu'il peut travailler. Vous devez comprendre qu'il pourrait devoir s'absenter pour se rendre à des rendez-vous médicaux. De plus, il pourrait y avoir un écart entre ce que vous attendez de votre employé et ce qu'il peut accomplir. Assurez-vous d'en tenir compte rapidement et de modifier votre plan de transition en conséquence.

Favorisez le travail d'équipe
Il importe de comprendre qu'un employé qui retourne au travail après un long congé de maladie aura besoin de temps pour retrouver son rythme de croisière. Pendant cette période, il est essentiel que les autres membres de l'équipe continuent de se surpasser et de donner un coup de main dans la mesure du possible. Dites aux membres de votre équipe que vous appréciez les efforts qu'ils déploient pour travailler et réussir en équipe. Organisez des dîners d'équipe ou montrez votre appréciation pour signifier que vous savez que leurs efforts surpassent les attentes.

Le retour au travail d'un collègue après un congé de maladie est une raison de célébrer. Non seulement retrouvez-vous un membre de votre équipe, mais cet employé a franchi une étape importante et est suffisamment en santé pour recommencer à travailler. En travaillant en collaboration, en maintenant une bonne communication et en adaptant les attentes en fonction des capacités, le retour au travail devrait s’effectuer en douceur pour l'employé, l'équipe et l'entreprise.

© 2026 Morneau Shepell ltée. Votre programme ne comprend pas nécessairement tous les services décrits dans ce site. Veuillez consulter la documentation de votre programme pour plus d’information. Pour une assistance immédiate, composez le 1 844 880 9137.