



Mon employé-e a un cancer !

Quelques conseils pour gérer au mieux la situation

N'oubliez pas que chaque cas de cancer, comme chaque personne, est unique. Et surtout n'hésitez pas à demander conseil et soutien aux personnes en charge des ressources humaines dans votre entreprise.

Première phase

Diagnostic et annonce de la maladie à l'employeur



A l'annonce de la maladie, je redoute de perdre mon emploi et je culpabilise pour la charge de travail laissée à mes collègues. J'ai besoin d'être rassuré, soutenu et écouté.

Check-list pour le/la supérieur-e

- ☐ Je prends du temps pour moi. Je réfléchis à la situation, je prends conscience de mes propres craintes et si nécessaire, je demande conseil aux ressources humaines.
- ☐ Je privilégie une attitude empathique, j'apporte mon soutien et mon écoute.
- ☐ Je rassure la personne sur la conservation de son emploi et la priorité donnée à sa santé.
- ☐ J'adopte une stratégie commune avec les ressources humaines quant à la gestion de la situation.
- ☐ Je respecte les désirs de la personne en matière de communication et je respecte son intimité.

Deuxième phase

Traitements de la maladie

Lors de mon absence, j'ai encore le besoin d'être rassuré. J'apprécie que l'on prenne de mes nouvelles et que l'on me considère encore comme un employé. La possibilité de continuer à travailler m'aide à conserver une identité professionnelle et des liens sociaux.



Check-list pour le/la supérieur-e

- Si cela est souhaité, je prends des nouvelles de la personne et veille à ses indications sur la façon de le faire. Je la contacte de manière modérée (selon ma relation avec elle et ma propre appréciation) et je me coordonne avec les autres pour éviter que la personne croie qu'on l'a surveille.
- Je montre à la personne qu'elle fait encore partie de l'équipe, par exemple en l'invitant aux événements ou si elle le désire, en lui envoyant des rapports d'activité.
- Je continue à rassurer la personne sur sa place dans l'entreprise et la priorité donnée à sa santé. Je peux aussi la soulager en lui expliquant la bonne répartition ou la bonne gestion du travail par ses collègues ou son/sa remplaçant-e (mais attention à ce que cela ne soit pas mal pris par la personne malade).
- Si la personne continue à travailler, je privilégie un juste milieu entre une attitude empathique et une attitude normale. Je lui apporte mon soutien et mon écoute, mais elle a aussi besoin d'être traitée comme tous les autres. Je suis aussi flexible face aux imprévus de la maladie et j'organise des entretiens d'évaluation avec les ressources humaines.

Troisième phase

Réinsertion professionnelle

A mon retour, j'ai besoin de voir que l'entreprise s'est préparée à ma reprise progressive. J'apprécie un entretien de bienvenue le premier jour. Il est aussi important pour moi que les personnes comprennent que certains signes de la maladie comme la fatigue ou les angoisses peuvent rester longtemps après les traitements.



Check-list pour le/la supérieur-e

- J'organise la reprise progressive de l'activité professionnelle. Je veille à une charge équivalente au taux de reprise et je ne fais pas de reproche lié au taux et à la charge de travail allégés.
- J'organise un entretien de bienvenue conjointement avec les ressources humaines.
- Je privilégie un juste milieu entre une attitude empathique et une attitude normale. La personne a besoin de ma présence et de mon soutien, mais aussi d'être traitée comme tous les autres membres de l'équipe de travail.
- Je prends conscience de la possibilité que la personne ait une nouvelle attitude face au travail.
- Je suis attentif au fait que la personne puisse écarter la fatigue et le risque de récurrence et décide de se surpasser de peur d'être licenciée ou stigmatisée.
- J'organise des entretiens périodiques d'évaluation sur le long terme et ce conjointement avec les ressources humaines.