

DEUIL DANS LE MONDE DU TRAVAIL

GUIDE POUR
LES ENTREPRISES



DEUIL DANS LE MONDE DU TRAVAIL

GUIDE POUR LES ENTREPRISES

Auteurs

Aurélie Masciulli Jung

Melissa Ischer

Katja Haunreiter

Marc-Antoine Berthod

TABLE DES MATIÈRES

MÉMENTO	5
INTRODUCTION	7
OBJECTIFS	7
DEUIL AU TRAVAIL	8
SANTÉ AU TRAVAIL	10
DU CÔTÉ DES DIRECTIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES	13
DU CÔTÉ DES CADRES	16
EN CAS DE DÉCÈS D'UN·E PROCHE	18
EN CAS DE DÉCÈS D'UN·E MEMBRE DU PERSONNEL	20
ASPECTS LÉGAUX	22
PLUS D'INFORMATIONS	29



« En revenant après trois jours au travail, je me suis vite retrouvée débordée par les tâches qui s'étaient accumulées en mon absence. Gênée de demander de l'aide à mes collègues et en difficulté pour me concentrer, la pile des dossiers a continué de grandir sans que j'ose alerter mon responsable. »

Samantha, collaboratrice endeuillée

MÉMENTO

Considérer les dimensions individuelles et sociales du deuil

Intégrer qu'il n'y a pas de durée « normale » ou « standard » pour vivre un deuil

Prendre en compte les situations de deuil indépendamment des liens familiaux

Soigner le retour au travail et marquer son attention auprès de la personne endeuillée

S'enquérir auprès de la personne en deuil de ses besoins et attentes

Offrir un espace d'écoute régulier et dans une temporalité longue à la personne endeuillée ou aux collègues d'un·e salarié·e décédé·e

Réévaluer conjointement les besoins de la personne en deuil au fil du temps

Aménager de manière flexible les conditions de travail en fonction des besoins exprimés par la personne endeuillée

Définir une politique interne de gestion des deuils en amont des situations



« La posture s'acquiert certes avec l'expérience, mais souvent ce n'est pas anticipé et le protocole ou la façon de faire émerge en fonction des situations qui se présentent. Il faudrait plutôt se poser la question : si ça arrive maintenant, de quoi dispose-t-on ? »

Sabine, responsable RH

INTRODUCTION

Si le deuil paraît avant tout relever de la sphère privée et intime, il convient de se défaire d'une vision centrée sur le processus individuel du vécu du deuil et de considérer les impacts de la perte d'un·e proche dans leur globalité. Le milieu professionnel joue un rôle déterminant dans l'accompagnement du deuil puisque l'environnement de travail représente une part importante de la vie relationnelle des individus. Il est ainsi préconisé aux entreprises de thématiser le deuil en tant qu'événement possible, qui requiert une gestion globale incluant la personne concernée par le deuil et son entourage professionnel. Il est aussi recommandé de mesurer l'importance que la personne donne à la mort de ses proches – indépendamment des liens familiaux – afin d'adapter au mieux les conditions de travail et d'offrir un soutien adéquat.

OBJECTIFS

Les directions, les services RH, les cadres et les collègues sont concerné·e·s par cette thématique lorsqu'elle touche un·e membre du personnel. Les entreprises mettent déjà en œuvre certaines pratiques présentées dans cette brochure ou en développent d'autres, plus innovantes encore, pour soutenir leur personnel. Il convient de réfléchir collectivement sur ce qu'il *faut dire*, *comment être* et ce qui peut *être fait* pour les personnes endeuillées dans la durée, en partant du principe que le deuil a des phases d'intensité variable et se vit *en pointillé* au fil du temps. Cette brochure vise à favoriser la discussion sur les situations de deuil vécues dans le domaine du travail. Elle invite les directions, services RH, cadres et supérieur·e·s hiérarchiques à la réflexion et propose plusieurs recommandations pour penser et anticiper la gestion des deuils.

DEUIL AU TRAVAIL

Le deuil est la douleur que les proches éprouvent après le décès d'une personne. Si la dimension psychologique est importante pour appréhender ce que vivent les proches durant une période plus ou moins longue, elle n'est toutefois pas suffisante pour circonscrire une situation de deuil et établir des recommandations adéquates, tout particulièrement dans l'environnement social que représente une entreprise.

Des variations individuelles, socioéconomiques et culturelles sont à prendre en compte, car elles rendent chaque expérience singulière et unique. Un deuil est difficilement comparable à un autre :

- il n'y a pas de durée « normale » ou « standard » pour vivre un deuil ;
- les liens entre la personne en deuil et la personne défunte sont déterminants ;
- le type de décès et ses circonstances revêtent une grande importance, ils peuvent induire un choc.

Le sens que la personne en deuil attribue à la perte constitue le point central. Il permet de comprendre l'intensité du sentiment de tristesse, bien plus que le lien de parenté qui prévaut généralement dans les réglementations sur les congés spéciaux en cas de décès.

PERSPECTIVE PSYCHOLOGIQUE DU DEUIL

- Le deuil est perçu comme « un travail » à mener malgré soi, ce qui peut être vécu difficilement. Il convient de le penser avant tout comme un processus
- Des étapes (non linéaires) caractérisent l'expérience du deuil (déli, colère, marchandage, dépression, acceptation)
- La perte d'un·e proche se manifeste aux plans émotionnel et physique (troubles du sommeil et de l'appétit, fatigue, douleurs musculaires, stress, anxiété, irritabilité, repli sur soi, pertes de mémoire, diminution de la concentration, etc.)

PERSPECTIVE SOCIALE DU DEUIL

- Les personnes en deuil restent inscrites dans un faisceau de relations sociales
- L'environnement (familial, relationnel, professionnel, associatif) reste concerné même s'il n'est pas directement affecté (l'indifférence renforce les émotions négatives)
- Le deuil peut générer chez la personne endeuillée une perte de sens momentanée ou durable (dimension spirituelle), ce qui risque d'entraîner un désinvestissement de l'activité professionnelle
- Vivre un deuil, c'est aussi gérer un ensemble de relations, y compris dans le monde du travail

SANTÉ AU TRAVAIL

LE MONDE DU TRAVAIL ET LE DEUIL

Les milieux professionnels demeurent un terrain potentiellement concerné par le partage d'émotions à la suite d'un décès, vu les nombreux échanges tant formels qu'informels qui y prennent place. L'environnement de travail, la gestion des relations professionnelles par les ressources humaines, le type de management mis en œuvre par les cadres et l'attitude des collègues à l'égard des personnes en deuil sont autant de paramètres essentiels dans l'accueil de ces dernières.

LE DEUIL, UN RISQUE PSYCHOSOCIAL ET UNE RESPONSABILITÉ SOCIALE

La responsabilité des directions concerne tous les facteurs liés au travail qui peuvent porter atteinte à la santé des travailleuses et travailleurs. La protection de la santé s'applique aussi dans le cas d'un deuil. Dans certains cas, il est donc possible que l'employeur soit amené à prendre des mesures spécifiques pour faire face à cette circonstance particulière :

- le deuil peut être un facteur de risques à différents niveaux (psychique, social, physique) et appelle à la vigilance ;
- le travail peut tout à la fois être un lieu de répit, voire de ressourcement, et de redoublement de la peine (accentuant par exemple la fatigue).

RETOUR AU TRAVAIL

Il est attendu des personnes en deuil qu'elles reprennent plus ou moins rapidement leurs tâches et leur productivité. Cependant, il n'est pas rare que les personnes concernées connaissent une diminution de leur performance (baisse de concentration, anxiété, irritabilité, sentiment d'impuissance, faible capacité à décider) à leur retour en poste ou plusieurs mois après le décès :

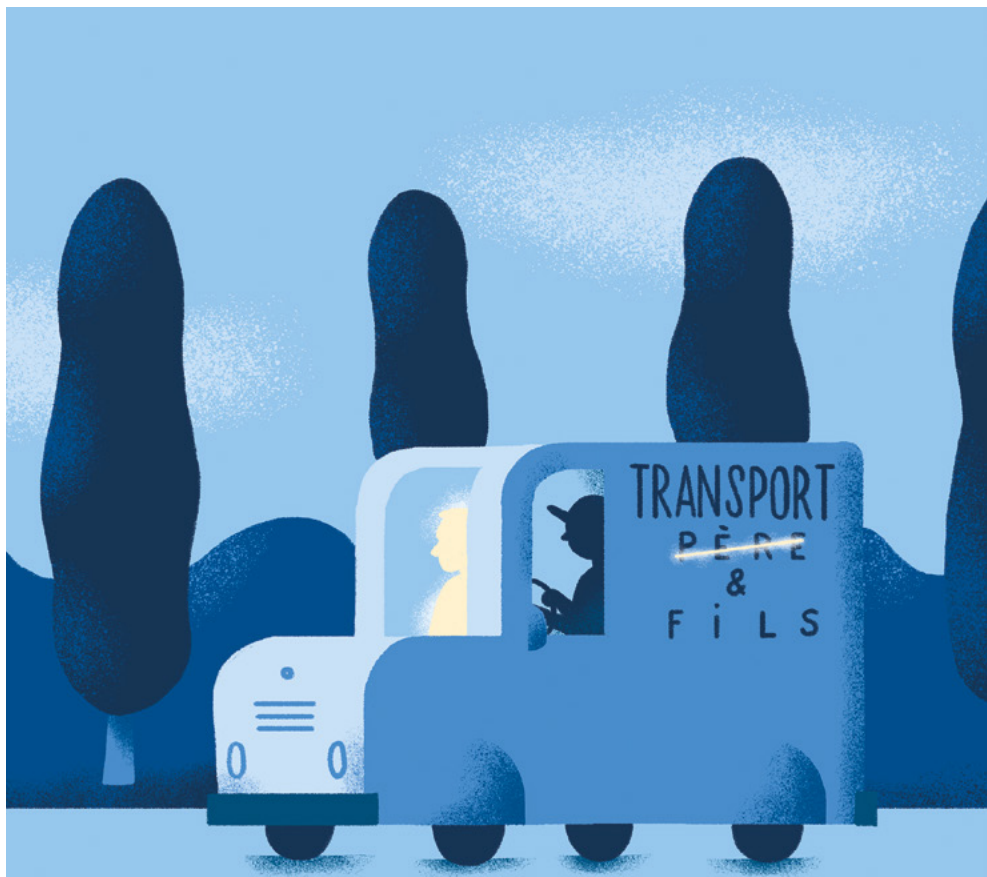
- une série d'états affectifs (colère, tristesse, culpabilité) et de perturbations physiques (manque d'appétit, troubles du sommeil, fatigue) peuvent se manifester ;
- un sentiment de pression de la part de la hiérarchie et/ou des collègues peut être ressenti par la personne en deuil et accentuer ces états.

À noter que la personne endeuillée peut vivre une surcharge administrative personnelle supplémentaire entraînant une charge mentale conséquente (rapatriement du corps, tri des affaires, succession, résiliation d'un bail à loyer, etc.).

LES REPRÉSENTATIONS

Avant même de proposer des solutions de soutien aux personnes endeuillées, il convient de prendre conscience en amont de ses propres représentations de la mort ; ce qui est grave pour moi ne l'est peut-être pas pour les autres et inversement :

- éviter les traitements inéquitables entre les employé·e·s ;
- ne pas stéréotyper ou stigmatiser les comportements des individus en fonction de leur genre, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur spiritualité ou de leur appartenance culturelle, ou encore de leur place dans la hiérarchie de l'entreprise.



« Lors du décès d'un employé sur le lieu de travail, nous avons mis en place dans cette situation de crise, dès le lendemain, un soutien par un service externe. Présent·e·s sur les lieux, ces professionnel·le·s se sont rendu·e·s disponibles pour offrir un espace d'écoute à toutes les personnes qui en ressentaient le besoin, quelle qu'était leur proximité professionnelle avec la personne décédée. Nous avons aussi pris contact avec la famille et offert notre soutien. »

Lucie, responsable RH

DU CÔTÉ DES DIRECTIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES

Les directions sont invitées à une sensibilisation sur la prise en charge du deuil. L'objectif est d'anticiper les cas de figure qui pourraient se présenter (deuils périnataux, décès à l'étranger, décès après une longue maladie, décès sur le lieu de travail, etc.) et de réfléchir à l'accompagnement que l'entreprise est prête à offrir à son personnel, au-delà d'éventuels règlements :

- identifier les pratiques déjà existantes dans le monde du travail ;
- élargir les congés spéciaux au-delà des liens familiaux ;
- traiter la question de la divulgation des annonces de décès avec le consentement des personnes concernées ;
- envisager une forme de commémoration pour les collègues décédé-e-s.

Chaque personne endeuillée présente des besoins de soutien différents. L'important réside dans l'offre que la direction met à disposition et dont le personnel peut bénéficier (ou refuser) s'il en ressent le besoin :

- préférer des échanges spontanés, informels et réguliers ;
- informer clairement le personnel sur les mesures existantes et celles qui sont possibles ;
- signaler sa disponibilité.

La prise d'initiative de la part des responsables hiérarchiques ou des collègues peut être fortement appréciée. Plus que de savoir quoi « dire », il importe de savoir quoi « faire » :

- proposer un espace de discussion au retour de la collaboratrice ou du collaborateur ;
- informer sur les ressources internes et externes à disposition ;
- évoquer les modalités de reprise et les possibles aménagements du travail.

Les personnes en deuil sont ensuite libres d'accepter ou non ces initiatives, mais apprécient généralement qu'elles soient offertes.

QUELQUES RECOMMANDATIONS

- Imaginer et discuter en amont des différents cas de figure entre la direction, le service RH et les responsables hiérarchiques
- Recenser les situations déjà vécues dans l'entreprise et faire le point sur ce qui a été fait par le passé, ce qui a été bien accueilli et ce qui pourrait être amélioré, de manière à disposer de lignes de conduite écrites : il s'agit de construire une sorte de « jurisprudence » interne permettant d'éviter la « culture de l'oralité », qui représente un risque de traitement inéquitable
- Définir une politique interne de gestion des deuils
- Informer ou faire participer l'ensemble du personnel sur les réflexions en cours autour de la gestion des deuils et sur les ressources mises à disposition
- Tenir à jour un document interne partagé avec des pistes concrètes à mettre en œuvre en cas de situation soudaine
- Garder une certaine souplesse sur la définition des liens entre personne décédée et employé-e tels que prévus dans la CCT ou dans le contrat de travail (parents, enfants, mais aussi ami-e-s et autres proches)
- Offrir un espace d'écoute, comme un entretien, au retour de la personne endeuillée
- Prendre régulièrement des nouvelles auprès des responsables direct-e-s de la personne endeuillée
- Éviter la pluralité d'interlocuteurs pour l'endeuillé-e
- Offrir du soutien dans les démarches administratives

PROPOSER PLUS...

Les directions et services RH ont la possibilité de construire une réflexion et des actions plus soutenantes encore dans leur politique institutionnelle. Avant même que survienne le deuil, il est recommandé de prendre en considération les besoins des employé·e·s dans l'accompagnement en fin de vie d'un·e proche ou d'un·e collègue.

ACTIONS POSSIBLES

- **Sensibiliser les responsables RH et les cadres au deuil et à l'accompagnement du deuil**
- **Mettre en place des référent·e·s deuil formé·e·s dans l'entreprise**
- **Organiser un espace de discussion sur cette thématique dans le cadre professionnel**
- **Faire preuve de souplesse dans les congés spéciaux**
- **Reconnaître le vécu des deux parents à la suite de deuils périnataux : fausse-couche, grossesse non-évolutive, grossesse extra-utérine, mort in utero, interruption de grossesse médicale ou volontaire, décès du bébé durant ou après la naissance, etc.**
- **S'informer des dispositifs de soutien et d'accompagnement au deuil d'un point de vue administratif et social**

DU CÔTÉ DES CADRES

Les supérieur·e·s hiérarchiques sont en première ligne et ont un rôle charnière dans l'accueil de la personne endeuillée, de l'annonce du décès à son retour au travail :

- rester dans son rôle de cadre ou de supérieur·e hiérarchique ;
- se mettre à disposition de la personne en deuil ;
- initier des échanges informels avec l'endeuillé·e ;
- informer sur les ressources internes et externes à disposition ;
- prendre en considération des demandes formelles de la part de l'endeuillé·e en termes d'adaptation des tâches et offrir des aménagements temporaires ;
- veiller à ne rien proposer qui ne puisse pas être mis en œuvre ou qui puisse indisposer la personne concernée par le deuil.

Les collègues direct·e·s des salarié·e·s endeuillé·e·s peuvent être fortement mis·e·s à contribution émotionnellement et/ou pratiquement par une délégation des tâches informelles ou non :

- veiller au bien-être des collègues ;
- offrir des espaces d'échanges formels et informels ;
- informer la direction ou les RH de la situation de leur service.

Il est recommandé que les cadres organisent eux-mêmes et elles-mêmes les allègements de la charge de travail afin d'éviter l'émergence d'éventuels conflits ou tensions entre les membres du personnel, en accord avec la personne endeuillée.

QUELQUES RECOMMANDATIONS

- Offrir des temps de discussion formels et informels réguliers
- Tenir compte du deuil dans la durée et pas uniquement au moment du retour au travail
- Proposer un allègement temporaire des tâches et ne pas en confier de nouvelles
- Informer des modalités de retour au travail
- Discuter avec la personne en deuil de la divulgation de l'information aux autres collègues
- Considérer le sentiment de culpabilité des personnes endeuillées et moins performantes et les rassurer régulièrement
- Identifier et gérer la pression qui peut émaner de la hiérarchie ou des collègues sur la personne endeuillée
- Organiser la relève par les collègues avec leur accord ainsi que celui de la personne endeuillée
- Veiller au risque d'isolement de la personne endeuillée
- Renseigner sur les ressources internes à disposition (personne de contact)
- Orienter les personnes vers un soutien externe en cas de demande (accompagnement social, soutien psychologique, associations, groupes d'entraide, etc.) et libérer du temps pour ce suivi

EN CAS DE DÉCÈS D'UN·E· PROCHE

Lorsqu'un·e salarié·e perd un·e proche, elle ou il avise généralement sa ou son responsable hiérarchique direct·e et/ou le service RH pour l'informer de son absence :

- accueillir l'annonce avec bienveillance ;
- informer la personne concernée de ses droits en matière de congés spéciaux ;
- s'enquérir de ses besoins pour les jours à venir ;
- se tenir à disposition – nommer une personne de contact ;
- prendre les dispositions de remplacement nécessaires.

La durée d'un deuil peut être longue ; veiller à s'enquérir des besoins de la personne régulièrement sur le long terme et lui offrir les possibilités de vivre son deuil sans préjuger de sa fin.

Lors d'un décès, et notamment en cas de décès d'un·e proche à l'étranger, le collaborateur ou la collaboratrice peut faire face à des difficultés organisationnelles et financières :

- organisation d'un service funèbre ;
- nécessité de se déplacer (en particulier à l'étranger) ;
- rapatriement d'un corps ;
- soutien psychologique ou médical.

Les directions peuvent proposer une aide financière en cas de difficulté, par exemple par le biais d'une avance sur salaire ou – s'il y en a un – par le paiement du 13^e salaire prorata temporis.

QUELQUES RECOMMANDATIONS

- Offrir un espace d'écoute régulier et dans une temporalité longue en fonction des besoins de la personne
- S'enquérir auprès de la personne endeuillée de la possibilité d'annoncer formellement la perte d'un·e proche
- Dans les situations de décès de personnes proches, envoyer une attention (des fleurs par exemple) au domicile de la personne
- Proposer la création d'une carte de condoléances collective
- Organiser une représentation de l'entreprise durant les obsèques avec l'accord de la personne concernée
- Accepter les demandes de congé du personnel pour accompagner leur collègue lors des funérailles
- Libérer du temps pour ce suivi

EN CAS DE DÉCÈS D'UN·E MEMBRE DU PERSONNEL

Le décès d'un·e salarié·e et collègue peut survenir dans plusieurs situations : décès après une absence pour maladie, accident sur le lieu de travail, accident en dehors du lieu de travail, ou encore lors d'un suicide. L'annonce peut être inattendue (y compris en cas de maladie longue) et vécue comme brutale, d'autant plus si l'information n'est pas communiquée officiellement. Lors d'un tel décès, l'ensemble des salarié·e-s peuvent être sujets au deuil, quel que soit le degré de proximité avec la ou le défunt·e.

Les démarches – ou possibilités d'action - sont de trois ordres :

- gestion RH de la fin du contrat. En fonction des conditions de la CCT ou du règlement du personnel par exemple, certains actes formels doivent être encore accomplis, comme le versement de plusieurs mois de salaire à la ou au survivant·e ;
- relations avec la famille de la ou du salarié·e décédé·e et orientation de celle-ci vers des prestations de soutien ;
- accompagnement et actions symboliques avec et pour les collègues.

QUELQUES RECOMMANDATIONS

- **Intégrer dans le dispositif de gestion des situations de crise le décès d'un·e employé·e**
- **En cas de décès survenu sur le lieu de travail, mettre en place une cellule de crise animée par des psychologues ou un service d'aumônerie**

- Envoyer une attention (des fleurs par exemple) au domicile des proches de la personne décédée
- Faire paraître un avis de décès au nom de l'entreprise dans la presse après l'annonce de la famille (si pas d'annonce s'abstenir)
- Déléguer des membres de la direction ou du service RH pour se rendre aux funérailles et participer à la verrée si la famille le propose
- Proposer, accueillir et accompagner la famille proche au sein de l'entreprise si elle souhaite récupérer elle-même les effets personnels
- Tenir compte de la peine ou du deuil des collègues dans la durée

ACTIONS POSSIBLES

- Mettre à disposition un livre d'or dans lequel les collègues peuvent écrire un mot et qui est ensuite remis à la famille
- Proposer une action ritualisée (par exemple : organiser une minute de silence ou une cérémonie laïque au sein de l'entreprise)
- Dans la mesure où un journal interne de l'entreprise existe, publier un article/mémorial
- Évoquer lors de la soirée annuelle, parmi les événements ayant marqué la vie de l'entreprise, les personnes décédées (par la direction ou les collègues)

ASPECTS LÉGAUX

Un décès entraîne des conséquences juridiques souvent complexes, lesquelles dépendent de la cause du décès (accident, maladie) et de la personne défunte : par exemple, les démarches légales à entreprendre sont différentes selon qu'il s'agit du décès d'une personne salariée mariée et mère de famille ou du décès d'un enfant à naître d'une collaboratrice de l'entreprise.

Ces démarches ont généralement en commun d'être de nature pécuniaire, les prestations pouvant découler d'une ou de plusieurs lois, telles que les frais funéraires (14 LAA) en cas d'accident (professionnel ou non professionnel), les rentes d'orphelin(s) au sens des art. 23ss LAVS, 18ss LPP, 30ss LAA, le droit à un congé maternité au sens de l'art. 23 RAPG en cas de décès in utero ou encore des prétentions à l'assurance militaire (LAM) si la ou le salarié·e est décédé·e en service.

22

ASPECTS LÉGAUX |

Aux droits découlant d'assurances sociales s'ajoutent des droits liés au contrat de travail (CO), à la Convention collective de travail, à une législation cantonale de droit public (droit à des salaires posthumes) ou à des assurances privées que la personne aurait contractées individuellement (« assurance-vie » au sens du 3^e pilier), qui sont alors du ressort des proches, mais qu'il est judicieux de rappeler le cas échéant. Finalement, se pose la question du temps accordé pour l'organisation des obsèques et pour les démarches administratives : s'agit-il d'un droit à un « congé » rémunéré et si oui, à quelles conditions et de quelle durée ?

Les schémas ci-après présentent les situations les plus courantes, assortis de quelques indications relatives aux bases légales. Ils contiennent également des pistes à l'attention des directions qui souhaiteraient développer plus avant leur politique RH en la matière.



Une collaboratrice a perdu son enfant in utero à 8 mois de grossesse. Pour éviter qu'elle doive se renseigner elle-même sur ses droits en termes de congé maternité et la date éventuelle de son retour au travail, j'ai pris contact avec les ressources humaines de l'institution pour lui communiquer des informations précises et vérifiées.»

Françoise, cadre supérieure

DÉCÈS D'UN·E PROCHE DE LA PERSONNE SALARIÉE

La durée du « congé » payé est déterminée par la jurisprudence relative à 329 al. 3 CO, le contrat individuel de travail, une CCT ou la législation de droit public applicable (LPers par exemple) : elle augmente généralement en fonction de l'étroitesse des liens de parenté au sens du Code civil, allant parfois jusqu'à 5 jours pour les parents en ligne directe (ascendante et descendante) et conjoint·e et concubin·e, à 3 jours pour la parenté plus « éloignée » (frères et sœurs, grands-parents notamment) au « temps nécessaire pour l'ensevelissement » pour les autres personnes.

Une absence de plus longue durée doit être attestée par un certificat médical aux mêmes conditions qu'en cas de maladie non professionnelle, généralement après 1 à 5 jours d'absence ; il en découle un droit au salaire selon la teneur du contrat de travail en cas de maladie (324a al. 1 et 2, 324a al. 4 CO, CCT ou législation publique).

PISTES DE RÉFLEXION

1. Les clauses contractuelles prévoient des « congés » très courts en cas de décès d'une personne non membre de la famille directe : les directions restent libres de tenir compte de l'étroitesse des liens d'amitié ayant uni le ou la salarié·e et la personne défunte pour octroyer un congé plus étendu.
2. En cas de décès entraînant une cérémonie hors et loin de la Suisse, il convient de déterminer à quel titre cette absence sera comptabilisée : en vacances, en compensation d'heures supplémentaires, voire en congé non payé.

POUR LA COLLABORATRICE

AVANT 23 SEMAINES DE GROSSESSE

- Le cas échéant, certificat médical aux mêmes conditions qu'en cas de maladie non professionnelle, généralement après 1 à 5 jours d'absence; il en découle un droit au salaire selon la teneur du contrat de travail en cas de maladie (324a al. 1 et 2, 324a al. 4 CO, CCT ou législation publique)
- Frais médicaux selon contrat 64 al. 7 LAMal

APRÈS 23 SEMAINES DE GROSSESSE

- 14 semaines en vertu de 16i ss LAPG (taux d'indemnisation) ou davantage selon les termes du contrat individuel de travail, d'une CCT ou de la législation de droit public
- Plus déterminer un éventuel droit selon le droit cantonal si exclusion de la LAPG
- Frais médicaux selon contrat 64 al. 7 LAMal
- Interdiction de reprise d'activité durant 8 semaines selon 35a al. 3 LTr

POUR LA OU LE CONJOINT·E SALARIÉ·E

Le cas échéant, certificat médical aux mêmes conditions qu'en cas de maladie non professionnelle, généralement après 1 à 5 jours d'absence; il en découle un droit au salaire selon la teneur du contrat de travail en cas de maladie (324a al. 1 et 2, 324a al. 4 CO, CCT ou législation publique). En effet, le congé paternité est subordonné au fait que l'enfant soit né vivant (16j al. 3 let d LAPG). Le décès de l'enfant durant le congé paternité met fin à celui-ci.

DÉCÈS DE LA PERSONNE SALARIÉE AVEC PERSONNE(S) À CHARGE

DES SUITES DE MALADIE NON PROFESSIONNELLE

CONJOINT·E / PARTENAIRE ENREGISTRÉ·E

- Salaires posthumes selon les termes du contrat de travail ou de 338 CO, non cumulatif avec ceux mentionnés ci-après « enfants »
- Rente selon 23ss LAVS (conditions différentes selon que la personne survivante est un homme ou une femme, voir 13a al. 2 LPGa), éventuellement complément LPC AVS/AI
- Rente selon 19 et 19a LPP si défunt·e affilié·e (conditions du règlement de la Caisse de pensions)

CONCUBIN·E

- Salaires posthumes selon les termes du contrat de travail ou de 338 CO
- Rente selon 20a LPP si défunt·e affilié·e (conditions du règlement de la Caisse de pensions)

EX-CONJOINT·E

- Rente dans les limites de 24a LAVS

ENFANTS MINEUR·E·S DE MOINS DE 25 ANS EN FORMATION

- Salaires posthumes selon les termes du contrat de travail ou de 338 CO (représentant·e légal·e)
- Rente selon 25 LAVS, éventuellement complément LPC
- Rente selon 20 LPP si défunt·e affilié·e

Sans personne(s) à charge : seuls les frais funéraires en cas d'accident (14 LAA) seront du ressort de l'assureur ; d'éventuels droits de tiers aux avoirs LPP sont déterminés par le règlement de la Caisse de pensions.

DES SUITES D'UN ACCIDENT OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

CONJOINT·E / PARTENAIRE ENREGISTRÉ·E

- Frais funéraires selon 14 LAA
- Salaires posthumes selon les termes du contrat de travail ou de 338 CO, non cumulatif avec ceux mentionnés ci-après « enfants »
- Rente selon 23ss LAVS (conditions différentes selon que la personne survivante est un homme ou une femme, voir 13a al. 2 LPG), éventuellement complément LPC AVS/AI
- Rente selon 28ss LAA (plus rarement LAM)
- Rente selon 19 et 19a LPP si défunt·e affilié·e (conditions du règlement de la Caisse de pensions)

CONCUBIN·E

- Salaires posthumes selon les termes du contrat de travail ou de 338 CO
- Rente selon 20a LPP si défunt·e affilié·e (conditions du règlement de la Caisse de pensions)

EX-CONJOINT·E

- Rente dans les limites de 29 al. 4 LAA

ENFANTS MINEUR·E·S DE MOINS DE 25 ANS EN FORMATION

- Salaires posthumes selon les termes du contrat de travail ou de 338 CO (représentant légal)
- Rente selon 25 LAVS, éventuellement complément LPC
- Rente selon 28 et 30s LAA
- Rente selon 20 LPP si défunt·e affilié·e



« Une fois que je démontre que ça va bien, que j'ai repris un taux d'occupation normal... plus rien. C'est normal, mais en même temps au niveau RH avoir la sensibilité de reprendre des nouvelles plus tard, laisser la porte ouverte après une année serait bienvenu. Il y a des moments plus difficiles, des dates à passer. Là je viens de passer une année et c'est pas facile. Il faudrait pouvoir à nouveau dire ses besoins. »

Camille, collaboratrice endeuillée

PLUS D'INFORMATIONS

Ce guide s'inspire notamment de l'ouvrage de Marc-Antoine Berthod et António Magalhães de Almeida « Vivre un deuil au travail. La mort dans les relations professionnelles » paru en 2011 aux Éditions HETSL.

www.hetsl.ch/laress/publications/detail/vivre-un-deuil-au-travail/

FORMATIONS

La Haute école de travail social et de la santé Lausanne (HETSL) propose des formations courtes sur la mort et la gestion du deuil dans le monde du travail au sein de son Unité de formation continue.

L'Unité de formation continue de la HETSL propose également des formations sur mesure dispensées directement en entreprise.

Contact : Unité de formation continue (UFC) :
formation.continue@hetsl.ch
www.hetsl.ch/formation-continue/



Cette brochure est téléchargeable sur le site de la HETSL en français, allemand, anglais et italien :
www.hetsl.ch/deuil-au-travail/

GROUPE D'ACCOMPAGNEMENT

Association vaudoise des professionnels des ressources humaines (HR Vaud),
Jérôme Rudaz
Fédération des Entreprises Romandes (FER) – Genève, Guy Suchet et
Stéphanie Ruegger
Secrétariat d'État à l'économie (SECO), Nicola Cianferoni
Swiss Leaders, Claire-Lise Rimaz
Travail.Suisse, Valérie Borioli Sandoz

REMERCIEMENTS

Agapa Suisse romande, Sandrine Limat Nobile, Larissa Carrel, Solène Maeder et
Jade Henchoz
Association vaudoise des professionnels des ressources humaines (HR Vaud),
Serge Claus
Clinique romande de réadaptation (CRR) SUVA, Richard Délétroz et
Philippe Ryckx
Espace proches, Damaris Pella
Établissements hospitaliers du Nord vaudois (EHNV), Laurent Dutoit
Fondation Domus, Stéphanie Emery Haenni
Genève Aéroport (GVA), Patricia Fellay
Haute école de travail social et de la santé Lausanne (HETSL), Véronique Cortinas
Ligue suisse contre le cancer (LSC), Cristina Blanco
Nestlé, Pascal Buchser et Larissa Defayes
Radio Télévision Suisse (RTS), Stéphane Deleury et Tania Barril

António Magalhães de Almeida
Élisabeth Henny
Elyse Persoz
Romaric Thiévent
Yolanda Marcote, maman d'Emma



« Le rôle du chef est d'observer. Ce côté observateur consiste à jeter un coup d'œil sur la santé psychique, physique et émotionnelle. Avec un deuil, ce n'est jamais fini. »

Stéphane, directeur d'une entreprise

IMPRESSUM

Graphisme & illustrations **Tassilo, Vevey**

Correction **Corinne Grandjean**

Imprimé à Lausanne par les **PCL, Presses Centrales SA** en mai 2022

© **2022, HETSL, AVIF, Lausanne**



Avec le soutien de

Travail.Suisse



L'esprit d'entreprendre



Fédération des
Entreprises
Romandes
Genève



IGAB Interessengemeinschaft Angehörigenbetreuung
CIPA Communauté d'intérêts Proches aidants
CIFC Comunità di interesse Familiari curanti



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'économie,
de la formation et de la recherche DÉR
Secretariat d'Etat à l'économie SECO

**SWISS
LEADERS**