



# Ma collaboratrice, mon collaborateur a un cancer

**Un guide de la Ligue contre le cancer à l'intention des supérieurs**  
Accompagner le retour au travail quotidien



# Accompagner le retour au travail quotidien

---

## **Chaque profil de maladie est différent**

Le cancer prend des formes multiples. Chaque organisme réagit de façon différente et chaque individu fait face à la maladie d'une manière qui lui est propre.

## **Ce que l'entreprise doit savoir**

Le cancer laisse des traces. La maladie opère des changements au niveau du corps comme du mental. Ainsi, de nombreuses personnes touchées par le cancer souffrent de fatigue chronique et de problèmes de concentration et résistent moins bien aux sollicitations.

## **Les supérieurs jouent un rôle essentiel**

En tant que supérieure ou supérieur hiérarchique, vous devez trouver le juste équilibre entre responsabilité et empathie.

Par votre accompagnement attentif et conséquent, vous contribuez dans une large mesure à la qualité du climat de travail et au bon déroulement du processus de réinsertion professionnelle.

Votre service du personnel peut vous aider à passer le cap de cette période complexe.

# Diagnostic et annonce de la maladie à l'employeur

---

« Je crains de perdre mon poste si j'annonce ma maladie à mon employeur. Je me sens parfois coupable de faire porter à mes collègues une charge de travail plus lourde. J'ai besoin de sécurité, de soutien et d'écoute. » **»** Nathalie S., atteinte d'un cancer\*

---

## La check-list des supérieurs (phase 1)

- Je me laisse le temps d'intégrer cette situation déstabilisante et les réactions qu'elle suscite en moi. Au besoin, je n'hésite pas à demander conseil au service du personnel.
- J'assure à la personne malade qu'elle fait toujours pleinement partie de l'entreprise et que sa santé est actuellement la priorité.
- Je m'efforce d'avoir une attitude compréhensive. J'offre mon soutien et reste à l'écoute.
- Je cherche à déterminer les besoins particuliers de la personne concernée directement avec elle : qui doit être informé de quoi, quand et comment ? Qui peut ou doit rester en contact avec elle ? De quoi souhaite-t-elle de son côté être informée ?
- Afin d'offrir à la personne malade un accompagnement optimal, j'élabore avec le service du personnel une stratégie commune.
- Je respecte les besoins que peut ressentir la personne malade en matière de communication et respecte par ailleurs aussi sa sphère privée.
- Je porte beaucoup d'attention à l'ambiance qui règne au sein de l'équipe. Je propose des entretiens individuels ou en équipe. Je réaffirme à l'occasion de ces rencontres que les émotions et les incertitudes générées par la confrontation directe avec la maladie sont des réactions normales et compréhensibles. Nous parlons ensemble des craintes de chacun de voir sa charge de travail augmenter.

# Traitement de la maladie

---

« Pendant mes périodes d'absence, je souhaite recevoir des marques d'intérêt qui me donnent de la force. J'apprécie que l'on s'informe de mon état de santé et que l'on continue à me considérer comme faisant partie intégrante de l'entreprise. Le fait de pouvoir poursuivre mon activité m'aide à conserver mon identité professionnelle et mes relations sociales. »

Claude M., atteinte d'un cancer\*

---

## La check-list des supérieurs (phase 2)

- Si cela ne dérange pas la personne malade, je m'informe de son état. Je prête attention à la manière dont elle souhaite communiquer sur le sujet. Je fais preuve de délicatesse et ajuste mon comportement en fonction de mon ressenti personnel et de la nature des relations que j'entretiens avec elle. J'agis en concertation avec mon équipe pour éviter d'exercer trop de pression.
- Je démontre à la personne malade qu'elle fait toujours partie intégrante de l'équipe. Je l'invite par exemple à des événements ou lui envoie – si elle le souhaite – des rapports d'activités et des comptes-rendus.
- Je rassure la personne malade sur le fait qu'elle pourra conserver son poste au sein de l'entreprise (sécurité de l'emploi). Parallèlement, je lui fais comprendre que sa santé est prioritaire. Je peux la reconforter en lui expliquant que ses tâches ont été réparties et sont correctement accomplies par ses collègues ou son/sa remplaçant-e. Je m'assure ici que la personne malade a bien compris mon message.
- Si la personne malade continue à travailler, je veille au juste équilibre entre empathie et normalité. Je lui propose mon soutien et reste à l'écoute de ses besoins, sans pour autant la traiter différemment. Je fais preuve de souplesse vis-à-vis des situations imprévues liées à la maladie. J'organise un entretien avec le service du personnel à intervalles réguliers.

# Réinsertion professionnelle

---

« A mon retour au travail, je dois pouvoir constater que mon entreprise s'est préparée à m'accueillir et que je vais progressivement pouvoir reprendre mon activité. Je me réjouis de l'entretien de bienvenue qui aura lieu le premier jour. Mes collègues doivent comprendre que certains symptômes de la maladie, comme la fatigue ou les angoisses, peuvent encore perdurer longtemps après la fin du traitement. » Arnaud L., atteint d'un cancer\*

---

## La check-list des supérieurs (phase 3)

- J'organise pour la personne concernée la reprise progressive de son activité professionnelle. Je veille à lui confier une charge de travail en adéquation avec cette période de réadaptation. Je ne fais pas de reproches à la personne malade, si celle-ci limite son volume de travail ou résiste moins bien aux sollicitations.
- Pendant la période de réinsertion professionnelle, j'autorise davantage de flexibilité dans les horaires de travail, les champs de responsabilité et l'organisation des tâches.
- J'organise avec le service du personnel l'entretien de bienvenue du premier jour.
- Je veille au juste équilibre entre empathie et normalité. La personne malade a besoin de ma présence et de mon soutien. J'ai cependant à cœur de la traiter de la même manière que tous les autres membres de l'équipe.
- Je me rappelle que le retour au travail ne signifie pas nécessairement la fin de la maladie ou du traitement.
- J'observe les signes de fatigue chez la personne concernée et veille à ce qu'elle ne s'attribue pas une trop lourde charge de travail par peur d'être renvoyée ou stigmatisée. Si cela se produit malgré tout, je cherche à en parler avec elle.
- Je mets en place avec le service du personnel des entretiens réguliers pendant une période suffisamment longue.



# ligue contre le cancer

Nous apportons notre soutien

## Coaching téléphonique pour les employeurs



Une équipe vous répond du lundi au vendredi, de 9h à 16h, en français, allemand, italien et anglais.  
Coût de l'appel : 8 ct/min. depuis un poste fixe.

**0848 114 118**



Votre Ligue cantonale contre le cancer

Ce guide vous est remis par votre Ligue contre le cancer