



## Une politique du deuil en cette période de COVID19

### › Contexte

Perdre un collaborateur est toujours un événement bouleversant et nécessite de pouvoir se raccrocher à de solides bases pour accompagner les collègues et dirigeants dans leur propre travail de deuil et dans celui de leurs collaborateurs. Les mesures actuelles de distanciation sociale et surtout les mesures d'application dans le secteur des pompes funèbres rendent toutefois plus difficile la tenue de nombreux rites 'classiques' d'adieu au défunt. En tant qu'employeur, comment permettre à ses collaborateurs de dire adieu à un collègue décédé de manière adéquate, même dans ces circonstances de distanciation sociale (et si d'application, de télétravail) ?

### › Que peut faire l'employeur ?

- **Communiquez le décès au plus vite** (de préférence de façon individuelle), mais toujours en concertation avec les proches. Portez une attention toute particulière à la communication que vous ferez aux collègues directs. Si le télétravail est d'application actuellement, contactez les collègues proches par téléphone ou par vidéoconférence après l'envoi d'une communication générale, afin de leur apporter un premier soutien.
- Si l'on sait que le décès est lié au COVID-19 et/ou que vous avez l'autorisation de la famille de communiquer cette information, soyez particulièrement attentif aux éventuelles **inquiétudes des collègues** ayant été récemment en contact avec le collaborateur décédé. Si nécessaire, contactez le médecin du travail et/ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux pour rédiger une communication adéquate sur le sujet, ou pour discuter des préoccupations des collaborateurs.
- **Parlez du décès** et donnez aux collaborateurs l'opportunité de discuter ensemble du décès et des sentiments qu'éprouve chacun. Si le télétravail est d'application, ces échanges devront également se faire par téléphone, chat ou vidéoconférence. Dans tous les autres cas, les règles de distanciation sociale restent d'application. Encouragez toujours le respect mutuel : certains ont besoin de parler, d'autres souhaitent uniquement écouter, d'autres encore ont besoin d'être seuls. Laissez à chacun l'occasion de faire son deuil à sa façon.
- **Organisez éventuellement un débriefing psychologique**, au besoin en présence d'un conseiller en prévention aspects psychosociaux. Si le télétravail est d'application, un débriefing (collectif) pourra être organisé exceptionnellement par vidéochat. Un débriefing psychologique est organisé dans le but de permettre à chacun d'exprimer ses émotions et ses besoins.
- Si le collaborateur défunt avait des contacts réguliers avec des tiers (clients, fournisseurs, etc.), informez les collaborateurs du type de **communication** qui sera adressée **aux externes**. Informez-les également du type de message qu'ils peuvent donner si un externe demande des nouvelles du collègue défunt.
- Les **rites** ont toujours leur importance, même si actuellement de nombreux rites 'classiques' ne peuvent pas avoir lieu suite aux mesures qui sont d'application. Le dernier hommage et la cérémonie funéraire n'étant actuellement autorisés qu'en cercle (familial) restreint, la présence de collègues n'est pas envisageable. Certaines entreprises de pompes funèbres proposent de diffuser la cérémonie en direct, mais cette option dépend bien entendu entièrement du choix qu'auront fait les proches. Si cette possibilité est offerte, toute personne le souhaitant pourra

suivre la cérémonie, et il est donc capital d'offrir à ses collaborateurs l'opportunité d'y participer. Le jour de la cérémonie, vous pouvez en outre faire livrer une couronne de fleurs au nom de l'entreprise. Demandez aux proches si un registre de deuil électronique est ouvert et communiquez l'info à vos collaborateurs. Vous pouvez également créer une page de condoléances où les collaborateurs pourront poster des messages qui seront ensuite remis à la famille. Au sein de l'entreprise, prévoyez (éventuellement par la suite) un lieu de commémoration ou une cérémonie de commémoration et offrez aux collègues qui le souhaitent la possibilité d'y collaborer et d'y participer.

- **Gardez le contact avec les proches** du collaborateur décédé, uniquement à condition que ces derniers le souhaitent bien entendu. Pour ces personnes, l'adieu à l'être aimé se déroule de façon tout à fait différente de ce qui était la 'norme' avant la prise des mesures que nous connaissons, et suite aux règles de distanciation sociale (et/ou suite à une quarantaine imposée pour les proches), tout contact sera pour ces personnes peut-être le bienvenu. En outre, une cérémonie d'adieu sera peut-être organisée ultérieurement, et dans ce cas, vos collaborateurs souhaiteront en être tenus informés. Veillez à avoir des accords clairs en la matière et offrez aux collaborateurs qui en ressentent le besoin la possibilité de se rendre à la cérémonie. Informez-vous également quant aux rites et aux traditions propres à la foi et à la culture du collaborateur décédé.
- **Offrez** à vos collaborateurs la possibilité de bénéficier d'un **soutien** (externe) auprès de la personne de confiance ou du conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux.
- Soyez attentif à l'impact qu'aura ce décès sur le dirigeant direct. **Veillez** à ce que le **dirigeant direct reçoive de sa hiérarchie** le soutien et l'accompagnement nécessaires pour faire face à ce décès et pouvoir soutenir son équipe.
- Si les collaborateurs sont actuellement en télétravail, il faudra être attentif **au moment où les collaborateurs réintégreront physiquement l'entreprise** et seront confrontés à la place vide laissée par le défunt. Veillez à ce que le dirigeant direct soit le premier à être présent sur le lieu de travail afin qu'il puisse prendre en charge le soutien aux collaborateurs. Mettez-vous d'accord avec les proches en ce qui concerne le rangement du lieu de travail et la remise des effets personnels à la famille. Discutez avec les collaborateurs de la marche à suivre convenue et informez-vous quant aux besoins de vos collaborateurs en matière de contacts avec les proches, de cartes de soutien, etc.
- Soyez attentif à l'**impact des anniversaires, des jours de fête et de la date de décès**. Au fil du temps, revenez régulièrement sur le décès et demandez aux collaborateurs comment ils vont. Informez l'éventuel remplaçant du collègue décédé du contexte dans lequel s'opère ce remplacement, afin qu'il/elle puisse tenir compte des éventuelles sensibilités.

## › Informations utiles

Cohezio, votre service externe de prévention et protection au travail, est à votre service pour :

- accompagner la ligne hiérarchique tout au long de cette crise et conseiller par rapport aux mesures à prendre
- offrir un soutien psychosocial aux travailleurs qui en éprouvent le besoin
- vous informer sur les questions les plus souvent posées par les employeurs et travailleurs : <https://www.cohezio.be/fr/faq-coronavirus-covid-2019>

N'hésitez pas à faire appel à nos services dans cette période difficile par le biais de notre adresse mail [sec.rim@cohezio.be](mailto:sec.rim@cohezio.be) ou via le 02/533.74.88. Cohezio est là pour vous.

Prenez bien soin de vous et des personnes qui vous entourent.

Vous pouvez également trouver d'autres informations utiles sur les sites suivants :

- Site du gouvernement : <https://www.info-coronavirus.be/fr/> (n° tel : 0800/14.689)
- Site du SPF emploi, travail et concertation sociale (lien entre COVID-19 et le monde du travail) : <https://emploi.belgique.be/fr/themes/coronavirus>