

Le décès d'une personne dans l'organisation

Cadre réglementaire

A lire [l'article du service public.](#)

L'employeur a une **obligation de sécurité (article L.4121-1 du Code du travail)** et doit prévenir les **risques psychosociaux liés au décès d'un collègue**. Un cadre structuré et humain est essentiel pour répondre à la fois aux obligations légales et au bien-être des salariés impactés, le rôle principal de l'organisation est de mettre en avant une approche humaine et bienveillante dans la gestion de l'événement.

Rôles & bonnes pratiques

?? Rôle de la direction

- Garantir le respect des obligations légales et assurer une communication transparente.
- Allouer les ressources nécessaires pour le soutien aux salariés (psychologue du travail notamment pour permettre des suivis à moyen terme).
- Procéder à des réorganisations temporaires, exemples :
 - Organiser une minute de silence,
 - Accorder une journée sans objectif de travail,
 - Accorder du temps pour assister aux obsèques de la personne,
 - etc.

? Rôle de l'assistant.e social.e, de l'infirmier.e et du service de médecine du travail

- Sensibiliser l'employeur aux enjeux de prévention et aux impacts psychologiques du décès.
- Détecter les premiers signes de souffrance chez les salariés impactés et orienté par l'organisation.
- Informer les salariés sur leurs droits en matière de soutien psychologique et social.
- **Médecine du travail** : Évaluer les risques psychosociaux et recommander des actions de prévention adaptées.
- **Assistant.e social.e** : Accompagner les proches du défunt et les salariés en difficulté dans leurs démarches administratives et sociales, notamment en lien avec les organismes de prévoyance.
- **Infirmier.e d'entreprise** : Assurer une écoute active et orienter les salariés vers des professionnels de santé si nécessaire.

??? Rôle du manager

- Informer l'équipe du décès avec bienveillance et tact, en lien avec les RH.
- Identifier les salariés les plus affectés et les orienter vers les dispositifs de soutien (notamment infirmier.e, assistant.e de service social, psychologue si disponible en interne : **le professionnel le plus accessible / avec le moins de friction possible**).
- Adapter temporairement l'organisation du travail en tenant compte de l'impact émotionnel.

?? Rôle des RH

- Coordonner les démarches administratives :

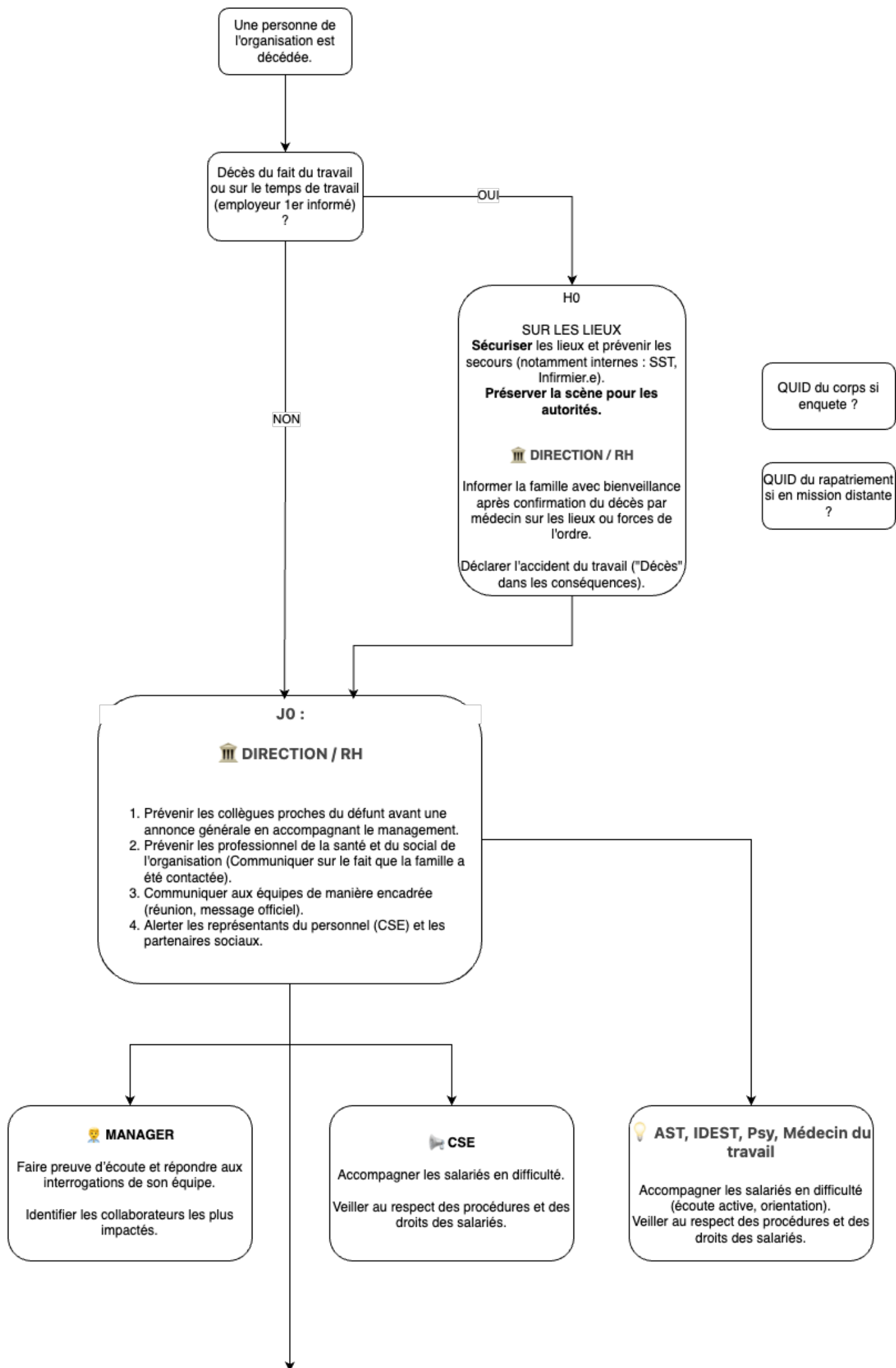
cerfa 14463*03

- **Déclarer le décès dans les conséquences du formulaire d'accident** () du travail ou la plateforme net-entreprises.fr
- **Déclarer l'arrêt du contrat de travail** auprès des organismes sociaux (URSSAF, caisse de retraite, prévoyance).
- **Remettre aux ayants droit** les documents de fin de contrat (solde de tout compte, certificat de travail, attestation Pôle emploi).
- **Gérer les droits du défunt** : solde de congés payés, éventuelle indemnité de décès prévue par la convention collective, transmission aux bénéficiaires des garanties prévoyance.
- Gérer la communication interne et externe en veillant au respect de la confidentialité et de la dignité du défunt.
- Mettre en place un accompagnement psychologique et assurer le suivi des salariés en souffrance et le suivi des managers et autres personnes de l'organisation exposées à la prise en charge de la souffrance d'autrui.

? Rôle du CSE

- Veiller au respect des obligations légales et des mesures de prévention des risques psychosociaux.
- Être un relais pour les salariés en difficulté et faire la promotion des dispositifs d'accompagnement proposés par l'organisation et des personnes ressources.
- Organiser, en accord avec la famille et la direction, d'éventuelles actions d'hommage.
- Eventuellement contacter les proches pour valider une liste de présence de collègues aux obsèques selon les souhaits de la famille.

Processus recommandé



Revision #4

Created 25 March 2025 08:59:41 by William FRICONNEAU

Updated 1 April 2025 13:16:33 by William FRICONNEAU