



Procédure pour absence

Par **Edwige001**, le **18/04/2024** à **01:39**

Bonjour,

Je n'ai pas pu me rendre à mon travail en raison de la température élevée de mon enfant. J'ai donc envoyé un mail à ma DRH, en copie à son assistante, avant l'heure de ma prise de poste pour la prévenir de mon absence. Par la suite, elle m'a convoquée pour m'informer qu'il y a une procédure à respecter pour signaler une absence. Elle m'impose d'appeler au numéro d'astreinte, quelle que soit l'heure, et ne souhaite pas être prévenue par écrit, faute de quoi je m'expose à une sanction disciplinaire. Ma direction a-t-elle le droit de m'imposer d'appeler en cas d'absence ?

Merci de vos réponses

Par **Marck.ESP**, le **18/04/2024** à **07:07**

Bonjour et bienvenue sur LegaVox

Bien entendu, vous devez respecter les usages, s'ils veulent que l'employeur doit être prévenu par fil.

On peut comprendre, car une boîte mail peut être surchargée et ouverte bien après l'heure de prise de poste.

Par **Prana67**, le **18/04/2024** à **09:12**

Bonjour,

Je suis un peu plus nuancé que Marck. L'employeur peut vous obliger de téléphoner s'il vous fournit le téléphone. En effet, personne n'est obligé d'avoir un téléphone.

Sinon vous avez en principe 48h pour prévenir d'une absence voir d'un délai plus long selon votre convention collective et/ou accord d'entreprise.

Par **Edwige001**, le **18/04/2024** à **11:47**

Même par SMS au numéro d'astreinte, cela est refusé, ce qui permettrait pourtant d'être prévenu au plus tôt. Le code du travail impose de prévenir sans délai toute absence par mail, téléphone ou SMS...aucune forme n'est imposée.

D'où ma question, sachant que ce protocole imposant l'appel téléphonique n'est pas précisée dans mon contrat de travail.

Merci par avance.