

# Quelle est la durée moyenne de traitement d'un dossier de reclassement ?

## | Réponse courte

La durée moyenne de traitement d'un dossier de reclassement interne au Luxembourg est généralement comprise entre **2 et 4 mois** à partir de la déclaration d'inaptitude jusqu'à la décision finale. Ce délai inclut l'analyse des possibilités de reclassement, la consultation du salarié, la rédaction du plan de reclassement et la validation par le médecin du travail.

Pour un reclassement externe, la durée moyenne de traitement s'étend de **6 à 9 mois**, en raison de l'intervention de la Commission mixte de reclassement et de l'ADEM. Ce délai couvre la constitution du dossier, l'examen par la commission, la recherche d'un poste adapté et la notification de la décision.

## | Définition

Le reclassement est la procédure par laquelle un salarié, déclaré inapte à son poste pour raisons de santé par le médecin du travail agréé, est orienté vers un emploi compatible avec ses capacités résiduelles. Cette démarche peut être réalisée en interne, au sein de l'entreprise, ou en externe, avec l'intervention de l'Agence pour le développement de l'emploi (ADEM) et de la Commission mixte de reclassement.

Le traitement d'un dossier de reclassement englobe l'ensemble des étapes administratives, médicales et décisionnelles nécessaires à la mise en œuvre effective du reclassement, depuis la déclaration d'inaptitude jusqu'à la prise de poste adaptée ou la clôture de la procédure.

## | Conditions d'exercice

Le reclassement est déclenché à la suite d'une déclaration d'inaptitude totale ou partielle prononcée par le médecin du travail agréé, conformément à l'article [L.551-1](#) du Code du travail. L'employeur doit alors rechercher, en concertation avec le salarié et le médecin du travail, un poste compatible avec les capacités du salarié.

Si aucun poste adapté n'est disponible en interne, la procédure de reclassement externe est engagée auprès de la Commission mixte de reclassement, sous l'égide de l'ADEM. La recevabilité du dossier suppose la production de l'avis médical, l'accord écrit du salarié et le respect des délais de saisine prévus par la réglementation.

L'égalité de traitement, la traçabilité des démarches et l'encadrement humain du processus sont des obligations légales implicites à respecter tout au long de la procédure.

## | Modalités pratiques

La durée de traitement d'un dossier de reclassement dépend de la complexité du cas, de la disponibilité des postes adaptés et de la réactivité des parties prenantes. Pour un reclassement interne, le délai moyen observé, de la déclaration d'inaptitude à la décision finale, se situe généralement entre 2 et 4 mois. Ce délai inclut

l'analyse des possibilités de reclassement, la consultation du salarié, la rédaction du plan de reclassement et la validation par le médecin du travail.

En cas de reclassement externe, la procédure est plus longue en raison de l'intervention de la Commission mixte de reclassement et de l'ADEM. Le délai moyen de traitement d'un dossier externe est de 6 à 9 mois, comprenant la constitution du dossier, l'examen par la commission, la recherche d'un poste adapté sur le marché du travail et la notification de la décision. Ces délais peuvent être prolongés en cas de recours, de demandes d'informations complémentaires ou de situations médicales complexes.

Il est important de noter que la loi n'impose pas de délai strict, mais exige une diligence raisonnable de la part de l'employeur et des institutions concernées.

## | Pratiques et recommandations

Il est recommandé à l'employeur d'anticiper la gestion des situations d'inaptitude en maintenant un dialogue régulier avec le service de santé au travail et en identifiant en amont des postes susceptibles d'être adaptés. La constitution rapide et complète du dossier, incluant tous les justificatifs médicaux et administratifs requis, permet de limiter les délais de traitement.

Une communication transparente avec le salarié et une collaboration étroite avec l'ADEM facilitent le déroulement de la procédure. Il est conseillé de documenter chaque étape du processus afin de garantir la traçabilité et de se prémunir contre d'éventuelles contestations. L'égalité de traitement entre les salariés concernés par le reclassement doit être strictement respectée.

## | Cadre juridique

La procédure de reclassement est encadrée par les articles suivants du Code du travail luxembourgeois :

- **Articles [L.551-1](#) à [L.551-14](#)** : organisation, conditions et modalités du reclassement interne et externe
- **Article [L.414-3](#)** : égalité de traitement et non-discrimination
- **Article [L.121-6](#)** : traçabilité et conservation des documents relatifs au personnel
- **Article [L.551-10](#)** : recours contre les décisions de la Commission mixte de reclassement

La jurisprudence nationale impose une diligence raisonnable à l'employeur et aux institutions impliquées. Le non-respect de l'obligation de reclassement ou des délais raisonnables peut engager la responsabilité de l'employeur et ouvrir droit à indemnisation pour le salarié. Les décisions de la Commission mixte de reclassement sont susceptibles de recours devant le Conseil arbitral de la sécurité sociale.

## | Note

Veillez à informer régulièrement le salarié sur l'avancement de son dossier et à conserver la preuve de toutes les démarches entreprises. Cela permet de limiter les risques de contentieux liés à un éventuel retard ou manquement dans la procédure de reclassement et de démontrer le respect des obligations légales en cas de contrôle ou de litige.

Les pages sont rédigées, surveillées et mises à jour régulièrement à partir de sources officielles. Nous déclinons toute responsabilité pour les conséquences directes ou indirectes liées à l'utilisation des contenus. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.