

# Le médecin du travail peut-il imposer un aménagement horaire à l'employeur ?

## Réponse courte

Le **médecin du travail** ne peut pas imposer un aménagement horaire à l'employeur au Luxembourg. Il peut uniquement formuler une **recommandation écrite**, motivée par des éléments médicaux précis, à l'attention de l'employeur et du salarié. Son rôle est consultatif : il évalue l'aptitude et propose les adaptations nécessaires pour préserver la santé du salarié, conformément aux articles [L.321-1](#) et suivants du Code du travail relatifs à la médecine du travail.

L'employeur doit examiner la faisabilité de cette recommandation et peut refuser sa mise en œuvre, à condition de **motiver** ce refus par écrit en s'appuyant sur des éléments objectifs (organisation, sécurité, impossibilité technique). En cas de désaccord persistant, l'**Inspection du travail et des mines** ou la Commission mixte peuvent être saisies pour avis ou médiation. Le salarié peut également saisir la délégation du personnel. Un refus systématique ou injustifié des recommandations médicales peut engager la responsabilité de l'employeur en matière de santé-sécurité.

## Définition

L'**aménagement horaire** correspond à toute modification de l'organisation du temps de travail d'un salarié, motivée par des **raisons médicales** ou de santé. Au Luxembourg, le **médecin du travail** intervient dans le cadre de la **surveillance médicale** des salariés et peut **recommander** des adaptations d'horaires pour préserver la santé du travailleur. Cette démarche vise à concilier la protection de la santé du salarié avec la **continuité de l'activité** de l'entreprise, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

## Questions fréquentes

### Faut-il documenter la recommandation médicale d'aménagement ?

Oui, l'employeur documente toute décision (mise en œuvre ou refus) afin d'assurer la traçabilité des échanges. L'archivage des avis et décisions est essentiel pour démontrer le respect des obligations légales et prévenir d'éventuelles sanctions de l'ITM.

### L'employeur peut-il refuser une recommandation médicale d'aménagement ?

Oui, mais uniquement avec une motivation écrite reposant sur des éléments objectifs vérifiables (organisation, sécurité, impossibilité technique). Le refus injustifié engage la responsabilité de l'employeur en matière de santé-sécurité et expose à des sanctions administratives de l'ITM.

### Le médecin du travail peut-il imposer un aménagement horaire à l'employeur ?

Non, le médecin du travail ne peut pas imposer un aménagement horaire. Il formule uniquement une recommandation écrite motivée à l'attention de l'employeur et du salarié. Son rôle est consultatif (articles L.321-1 et suivants du Code du travail relatifs à la médecine du travail).

### Quand le médecin du travail intervient-il pour un aménagement horaire ?

Le médecin du travail intervient lors d'une visite obligatoire, d'une demande du salarié ou de l'employeur. Il évalue l'aptitude et propose les adaptations nécessaires pour préserver la santé du salarié dans le cadre de la surveillance médicale prévue par le Code du travail.

### Quelle valeur juridique a une recommandation du médecin du travail ?

La recommandation a une portée consultative, non contraignante. L'employeur doit toutefois examiner sa faisabilité et motiver par écrit tout refus en s'appuyant sur des éléments objectifs (organisation, sécurité, impossibilité technique). Un refus systématique engage sa responsabilité.

### Quels recours en cas de désaccord sur une recommandation médicale ?

En cas de désaccord persistant, l'Inspection du travail et des mines ou la Commission mixte peuvent être saisies pour avis ou médiation. Le salarié peut également saisir la délégation du personnel ou engager une action devant le tribunal du travail.

## Conditions d'exercice

Le médecin du travail formule une recommandation écrite, motivée, à l'issue d'une visite médicale ou d'un examen médical ciblé.

| Condition         | Règle  |
|-------------------|--|
| Déclenchement     | Visite obligatoire, demande salarié ou employeur |
| Bénéficiaires     | Salariés sous surveillance médicale              |
| Contenu de l'avis | Éléments médicaux précis, circonstanciés         |
| Forme             | Écrite, transmise employeur et salarié           |
| Portée            | Consultative, non contraignante                  |

## Modalités pratiques

L'employeur instruit la recommandation, tranche puis communique sa décision. Un refus doit être justifié.

| Étape             | Règle  |
|-------------------|--|
| Transmission avis | Écrite à employeur et salarié                  |
| Contenu préconisé | Nature, durée, modalités                       |
| Examen employeur  | Nécessités entreprise, sécurité                |
| Refus             | Motivé par écrit                               |
| Recours           | <u>ITM</u> , délégation du personnel, tribunal |
| Traçabilité       | Archivage des avis et décisions                |

Le médecin du travail n'a pas le pouvoir d'imposer unilatéralement un aménagement. En cas de désaccord, le dialogue tripartite (salarié, employeur, médecin) permet d'identifier des solutions alternatives.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé à l'employeur de traiter avec diligence toute **recommandation du médecin du travail** relative à un aménagement horaire. Un **dialogue tripartite** entre le salarié, l'employeur et le médecin du travail est à privilégier pour rechercher des solutions adaptées, tant au poste qu'à l'état de santé. L'employeur doit documenter toute décision prise, qu'il s'agisse de la mise en œuvre ou du refus de l'aménagement proposé, afin d'assurer la **traçabilité des échanges**. En cas de refus, il est conseillé de justifier précisément les **raisons organisationnelles** ou techniques qui s'opposent à l'application de la recommandation médicale. Le non-respect injustifié des recommandations peut engager la **responsabilité de l'employeur**, notamment en matière de **sécurité et de santé au travail**, et exposer à des sanctions administratives de l'ITM.

## Cadre juridique

| Référence  | Objet  |
|--|--|
| Art. <u>L.321-1</u> s. Code du travail                 | Médecine du travail, rôle et avis            |
| Art. <u>L.312-1</u> s. Code du travail                 | Obligation de sécurité et santé              |
| Art. <u>L.251-1</u> Code du travail                    | Non-discrimination (état de santé, handicap) |
| Loi du 12 septembre 2003 sur les personnes handicapées | Aménagement raisonnable obligatoire          |
| Loi 17 juin 1994                                       | Santé des travailleurs au travail            |

L'employeur doit toujours motiver par écrit tout refus d'appliquer une recommandation du médecin du travail relative à l'aménagement horaire. À défaut, sa responsabilité peut être engagée en cas de litige, notamment si la santé du salarié est compromise.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.