L'employeur peut-il refuser un aménagement horaire à un salarié aidant un proche ?

Réponse courte

L'employeur peut refuser une demande de **formules souples de travail** d'un salarié aidant un proche, mais doit motiver sa décision par **lettre recommandée avec avis de réception**, en tenant compte de ses propres besoins et de ceux du salarié (Art. L.236-1).

Le dispositif s'adresse aux salariés justifiant de **6 mois d'ancienneté** qui aident un membre de famille (fils, fille, père, mère, conjoint, partenaire) ou un cohabitant nécessitant des soins pour raison médicale grave attestée par certificat médical.

L'employeur dispose d'**1 mois** pour répondre par écrit. La loi ne prévoit pas d'acceptation tacite : le salarié peut saisir l'ITM ou le tribunal du travail en cas de manquement à l'obligation de motivation.

Le non-respect de l'article L.236-1 expose l'employeur à une amende de **251 à 2 500 €** (Art. L.236-2). Tout licenciement motivé par la demande est **nul de plein droit** : le salarié peut saisir le président du tribunal du travail dans les 15 jours.

Définition

Le droit luxembourgeois ne consacre pas un statut autonome de « proche aidant » comparable au régime français. L'aménagement horaire des salariés exerçant une activité d'aide repose sur le régime des **formules souples de travail**, introduit dans le Code du travail par la **loi du 15 août 2023**, qui transpose la directive (UE) 2019/1158 du 20 juin 2019 sur l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des parents et des aidants.

Selon l'article L.236-1 du Code du travail, les **formules souples de travail** désignent la possibilité pour le salarié d'aménager son régime de travail, y compris par le recours au **travail à distance**, à des **horaires de travail flexibles** ou à une **réduction du temps de travail**, pendant une période déterminée ne pouvant pas dépasser **une année**. Ce droit est ouvert au salarié qualifié d'aidant au sens de l'article L.236-1, alinéa 1er, sous réserve d'une ancienneté minimale de six mois auprès du même employeur.

Questions fréquentes

Comment formaliser un refus de formules souples ?

Le refus doit être notifié par lettre recommandée avec avis de réception, motivé et circonstancié, en pesant les besoins de l'entreprise et ceux du salarié. La motivation doit reposer sur des éléments objectifs et vérifiables, sous peine de contestation devant le tribunal du travail.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

L'employeur peut-il refuser un aménagement horaire à un salarié aidant ?

Oui, l'employeur peut refuser une demande de formules souples, mais doit motiver sa décision par lettre recommandée avec avis de réception (article L.236-1 du Code du travail). Le refus tient compte des besoins respectifs de l'employeur et du salarié, sans pouvoir être discriminatoire.

Quel est le délai de réponse de l'employeur à la demande ?

L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour répondre par écrit. La loi ne prévoit pas d'acceptation tacite. Le salarié peut saisir l'ITM ou le tribunal du travail en cas de manquement à l'obligation de motivation. Le refus doit être circonstancié et reposer sur des motifs objectifs.

Quelle durée maximale d'aménagement pour un aidant ?

La durée maximale est de 12 mois (période déterminée, renouvelable). L'aménagement peut prendre la forme de travail à distance, d'horaires flexibles ou de réduction du temps de travail, conformément à l'article L.236-1 du Code du travail luxembourgeois.

Quelles conditions d'éligibilité aux formules souples pour un aidant ?

Le salarié doit justifier de 6 mois continus d'ancienneté chez le même employeur. Il doit apporter des soins à un membre de famille au sens de l'article L.233-16 (fils, fille, mère, père, conjoint, partenaire) ou à un cohabitant nécessitant des soins pour raison médicale grave attestée.

Quelles sanctions en cas de refus non motivé d'aménagement ?

Le non-respect de l'article L.236-1 expose l'employeur à une amende de 251 à 2 500 euros (article L.236-2). Tout licenciement motivé par la demande est nul de plein droit. Le salarié peut saisir le président du tribunal du travail dans les 15 jours.

Conditions d’exercice

Le refus de l'employeur doit s'inscrire dans un cadre strict : la décision doit être motivée et notifiée par écrit, après examen pondérant les besoins de l'entreprise et ceux du salarié.

Condition	Précision légale
Ancienneté requise	**6 mois** continus auprès du même employeur
Membre de famille éligible	Fils, fille, mère, père, conjoint, partenaire (Art. L.233-16)
Autre personne éligible	Personne vivant dans le même ménage que le salarié
État de santé	Raison médicale grave réduisant capacité et autonomie
Justificatif	**Certificat médical** établi par un médecin
Aménagements possibles	Travail à distance, horaires flexibles, réduction du temps de travail
Durée maximale	**12 mois** (période déterminée, renouvelable)
Forme du refus	Lettre recommandée avec avis de réception, **motivée**
Délai de réponse employeur	**1 mois** à compter de la demande

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Modalités pratiques

La procédure est encadrée par l'article L.236-1 du Code du travail. L'employeur doit examiner la demande individuellement et y répondre par écrit dans le délai légal.

Étape	Modalité / Délai
Demande du salarié	Entretien sollicité auprès de l'employeur
Examen de la demande	Pondération besoins entreprise / besoins salarié
Réponse de l'employeur	**1 mois** par écrit
Refus ou report	Lettre recommandée AR + motifs détaillés
Période d'aménagement	**12 mois maximum**
Retour anticipé	Possible si changement de circonstances (réponse en 1 mois)
Sanction non-respect L.236-1	Amende **251 à 2 500 €** (Art. L.236-2)
Récidive sous 2 ans	Peines portées au **double du maximum** (5 000 €)
Licenciement lié à la demande	**Nullité** + saisine tribunal du travail dans 15 jours
Voie de recours	ITM ou Tribunal du travail

Pratiques et recommandations

L'employeur doit examiner **individuellement** chaque demande et formaliser son raisonnement. Un refus opposé sans motivation circonstanciée fragilise la décision et expose à une amende administrative ainsi qu'à une éventuelle action en nullité du licenciement consécutif. Le **dialogue préalable** lors de l'entretien prévu par la loi constitue le moment privilégié pour identifier des solutions alternatives.

Avant de refuser, il est recommandé d'envisager des **solutions alternatives** : télétravail partiel, horaires décalés, réduction temporaire du temps de travail, partage de poste. Ces formules sont expressément citées par l'article L.236-1 et offrent souvent une voie de compromis adaptée à l'organisation du service.

La **traçabilité** est essentielle : conservation de la demande, du certificat médical, du procès-verbal d'entretien, de la réponse motivée. Cette documentation sécurise l'employeur en cas de contestation devant l'ITM ou la juridiction du travail. La protection contre les représailles (Art. L.236-1 §6) interdit également tout traitement défavorable lié à la demande.

L'**égalité de traitement** entre salariés en situation comparable doit être respectée pour éviter toute discrimination indirecte. Une politique interne formalisée (procédure, critères d'examen, délais) constitue une bonne pratique RH, notamment dans les entreprises soumises à une convention collective ou disposant d'une délégation du personnel.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Cadre juridique

Le cadre légal applicable repose principalement sur le chapitre VI du titre III du livre II du Code du travail, complété par les dispositions de protection contre le licenciement abusif.

Référence	Objet
Art. L.236-1	Formules souples de travail : conditions, procédure, retour au régime initial, protection
Art. L.236-2	Sanctions pénales (amende 251 à 2 500 €)
Art. L.233-16	Définition de « membre de famille » et raison médicale grave (al. 1er, point 10)
Art. L.124-2	Procédure d'entretien préalable au licenciement (visé par L.236-1 §5)
Loi du 15 août 2023	Introduction des formules souples de travail au Code du travail
Directive (UE) 2019/1158	Équilibre vie professionnelle / vie privée des parents et aidants

Le droit luxembourgeois ne prévoit pas de mécanisme d'acceptation tacite en cas de silence de l'employeur sur une demande de formules souples : le salarié doit, le cas échéant, saisir l'ITM ou la juridiction du travail. La définition légale de « membre de famille » (Art. L.233-16) est restrictive et exclut les ascendants et collatéraux au-delà du premier degré.

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.