

Quelles sont les étapes d'un processus de reclassement interne pour inaptitude reconnue ?

Réponse courte

Le processus de **reclassement interne** pour inaptitude reconnue débute par la réception par l'employeur de la **décision d'inaptitude** émise par la **Commission mixte**. L'employeur doit alors rechercher activement, dans un **délaï raisonnable**, un poste compatible avec les **capacités résiduelles** du salarié, en analysant les postes disponibles et en consultant le salarié sur ses compétences.

Toutes les démarches doivent être **documentées** et, en cas d'impossibilité de reclassement, l'employeur doit justifier de manière circonstanciée l'absence de solution interne. Toute proposition de reclassement doit être **formalisée par écrit** et le salarié dispose d'un délai raisonnable pour l'accepter ou la refuser.

Si le reclassement est refusé sans motif valable ou s'il est impossible, la procédure de **licenciement pour inaptitude** peut être engagée, sous réserve du respect des **garanties procédurales** et de l'épuisement des voies de reclassement.

Définition

Le **reclassement interne pour inaptitude reconnue** est une procédure imposée à l'employeur luxembourgeois lorsqu'un salarié est déclaré inapte à occuper son poste habituel, à la suite d'une décision de la **Commission mixte**. Cette démarche vise à maintenir le salarié dans l'entreprise en lui proposant un poste compatible avec ses **capacités résiduelles**, dans le respect des **prescriptions médicales** et des exigences légales.

Conditions d'exercice

Condition	Description
Salariés concernés	Salariés titulaires d'un contrat de travail luxembourgeois, déclarés inaptes par la Commission mixte
Type d'inaptitude	Inaptitude partielle ou totale au poste, constatée par décision écrite et motivée
Notification	La décision doit être transmise à l'employeur et au salarié
Prérequis	Le maintien du salarié à son poste initial doit être médicalement impossible
Cadre légal	Articles L.551-1 à L.551-6 du Code du travail

Modalités pratiques

Étape	Action à réaliser
1. Réception	Recevoir la décision d'inaptitude de la Commission mixte
2. Analyse	Analyser les postes disponibles dans l'entreprise et le groupe
3. Consultation salarié	Consulter le salarié sur ses compétences, souhaits et aptitudes
4. Avis médical	Solliciter l'avis du médecin du travail sur les postes envisageables
5. Adaptation	Envisager l'adaptation des conditions de travail, horaires ou outils si nécessaire
6. Proposition	Formaliser par écrit la proposition de reclassement avec les caractéristiques du poste
7. Délai de réflexion	Accorder au salarié un délai raisonnable pour accepter ou refuser
8. Documentation	Documenter toutes les démarches et conserver les justificatifs
9. Issue	En cas de refus injustifié ou d'impossibilité avérée, engager la procédure de licenciement

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de mettre en place une **procédure interne formalisée** de gestion du reclassement, incluant la désignation d'un **réfèrent RH**, la tenue d'un **registre des postes adaptés** et la collaboration étroite avec le **médecin du travail**. L'implication du salarié dans la recherche de solutions favorise l'acceptation du reclassement et limite les risques contentieux. L'employeur doit veiller à respecter le principe de **non-discrimination** et à privilégier les **adaptations raisonnables** avant toute modification substantielle du contrat de travail. Toute décision doit être motivée, traçable et conforme aux **prescriptions médicales**. En cas de doute sur la compatibilité d'un poste, il est conseillé de solliciter un avis complémentaire du médecin du travail.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.551-1	Reclassement professionnel interne ou externe
Article L.551-3	Dispense de reclassement et indemnité forfaitaire
Article L.551-6	Statut de personne en reclassement professionnel
Article L.251-1	Non-discrimination générale

L'absence de recherche **sérieuse et documentée** de reclassement interne constitue une cause d'irrégularité du licenciement pour inaptitude et expose l'employeur à un risque contentieux élevé.

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.