

Le salarié peut-il être accompagné par un représentant lors d'un entretien de reclassement ?

Réponse courte

Le salarié peut demander à être accompagné lors d'un entretien de reclassement par un **délégué du personnel** ou, à défaut, par un autre salarié de l'entreprise. Bien que ce droit ne soit pas expressément prévu par la loi du 23 juillet 2015 relative au reclassement professionnel, les principes généraux du droit du travail luxembourgeois et les bonnes pratiques RH recommandent d'autoriser cet accompagnement.

Cette possibilité d'accompagnement s'inscrit dans le cadre plus large de la **protection des droits** du salarié lors des procédures de reclassement. L'accompagnant est tenu à une **obligation de confidentialité** concernant les informations échangées lors de l'entretien. L'employeur doit garantir la **protection de l'accompagnant** contre toute mesure discriminatoire ou de représailles liée à cette fonction d'assistance auprès du salarié concerné.

Définition

L'**entretien de reclassement** est une étape de la procédure intervenant après l'avis d'inaptitude émis par le **médecin du travail**. Il vise à examiner les possibilités de maintien dans l'emploi du salarié, soit par l'**adaptation de son poste** de travail, soit par son reclassement à un autre poste compatible avec son état de santé. Cet entretien permet un échange entre l'employeur et le salarié sur les solutions envisageables.

Conditions d'exercice

Condition	Description
Accompagnant autorisé	Délégué du personnel ou autre salarié de l'entreprise
Information préalable	L'employeur informe du droit dans la convocation
Délai de prévenance	Le salarié informe l'employeur de sa décision avant l'entretien
Confidentialité	L'accompagnant est tenu au secret des informations échangées
Protection	L'accompagnant est protégé contre toute mesure discriminatoire

Modalités pratiques

Élément	Exigence
Convocation	Écrite, mentionnant explicitement le droit à l'accompagnement
Délai	Suffisant pour permettre l'organisation de l'accompagnement
Procès-verbal	Mention de l'identité de l'accompagnant
Signature	Compte-rendu signé par toutes les parties présentes
Archivage	Conservation sécurisée des documents relatifs à l'entretien

Pratiques et recommandations

Pour sécuriser la procédure, il est recommandé d'utiliser des **modèles de convocation** validés par le service juridique, de prévoir une salle garantissant la **confidentialité** des échanges, de **documenter** tout refus d'accompagnement et ses motifs, de former les managers à la conduite d'entretiens de reclassement et de maintenir une **traçabilité complète** de la procédure.

Cadre juridique

Référence	Objet
Loi du 23 juillet 2015	Procédure de reclassement professionnel et droits du salarié (loi modifiée)
Articles <u>L.411-1</u> et suivants	Délégation du personnel, information-consultation
Article <u>L.415-1</u> et suivants	Protection des délégués du personnel
Articles <u>L.251-1</u> et suivants	Non-discrimination

Le non-respect des dispositions relatives à l'accompagnement peut **fragiliser la procédure** de reclassement et exposer l'employeur à des contestations. Une attention particulière doit être portée à la **documentation** de chaque étape.

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.