

Comment mettre en place un aménagement de poste pour un salarié en situation de handicap ?

Réponse courte

L'aménagement de poste pour un **salarié en situation de handicap** nécessite une **reconnaissance officielle** du statut de travailleur handicapé et l'intervention obligatoire du **médecin du travail**. L'employeur doit prendre les **mesures appropriées** pour permettre au salarié d'accéder à un emploi ou de l'exercer, sauf si elles imposent une **charge disproportionnée**.

La procédure se déroule en 3 étapes : demande écrite du salarié avec justificatifs médicaux, évaluation par le médecin du travail qui propose les aménagements nécessaires, puis mise en œuvre formalisée des adaptations retenues. Le refus d'un aménagement raisonnable sans motif légitime constitue une **discrimination sanctionnable**.

L'employeur peut bénéficier d'aides financières publiques pour couvrir les frais d'adaptation du poste, des accès au travail, ou l'acquisition d'équipements spécialisés. Ces aides compensent la charge et permettent de respecter l'obligation légale d'aménagement.

Définition

L'aménagement raisonnable de poste désigne toute modification matérielle, organisationnelle ou technique permettant à un salarié reconnu handicapé d'exercer son activité professionnelle dans des conditions adaptées à son état de santé. Cette obligation découle de l'article L.562-1 paragraphe (5) du Code du travail luxembourgeois qui impose à l'employeur de prendre les mesures appropriées pour permettre à un salarié handicapé d'accéder à un emploi, de l'exercer ou d'y progresser.

L'aménagement peut concerner le poste de travail lui-même (matériel adapté, ergonomie), l'organisation du travail (horaires aménagés, télétravail partiel), ou l'environnement professionnel (accès aux locaux, signalétique adaptée).

La charge n'est pas considérée comme disproportionnée lorsqu'elle est compensée de façon suffisante par les mesures d'aide publiques prévues par la législation luxembourgeoise.

Questions fréquentes

L'employeur peut-il refuser un aménagement de poste pour un salarié handicapé ?

L'employeur ne peut refuser un aménagement que si celui-ci impose une charge disproportionnée non compensée par les aides publiques disponibles. Il doit alors justifier par écrit son refus en précisant les raisons techniques ou financières objectives. Le refus sans motif légitime constitue une discrimination sanctionnable.

Quel est le rôle du médecin du travail dans la procédure d'aménagement de poste ?

Le médecin du travail joue un rôle obligatoire dans l'évaluation. Il étudie le poste de travail en présence du salarié et de l'employeur si nécessaire, évalue les adaptations nécessaires et leur faisabilité, puis émet un avis médical avec des propositions d'aménagements concrets sans révéler le diagnostic médical détaillé.

Quelles aides financières sont disponibles pour l'employeur qui aménage un poste de travail ?

L'employeur peut bénéficier d'aides publiques pour couvrir les frais d'adaptation du poste, des accès au travail, l'acquisition d'équipements spécialisés, la participation au salaire, les frais de formation et les frais de transport. Ces aides sont prévues par l'article L.562-1(4) du Code du travail et permettent de compenser la charge financière.

Quelles sont les conditions pour qu'un salarié puisse demander un aménagement de poste au Luxembourg ?

Le salarié doit disposer d'une reconnaissance officielle de son statut de travailleur handicapé délivrée par la Commission médicale de la sécurité sociale (CMSS) ou la Commission d'orientation et de reclassement professionnel (CORÉ), attestant d'une diminution de la capacité de travail d'au moins 30%. Il doit ensuite formuler une demande écrite à l'employeur avec les justificatifs médicaux.

Conditions d'exercice

Le salarié doit disposer d'une **reconnaissance officielle** de son statut de travailleur handicapé délivrée par la Commission médicale de la sécurité sociale (CMSS) ou la Commission d'orientation et de reclassement professionnel (CORÉ). Cette reconnaissance atteste d'une diminution de la capacité de travail d'au moins 30%.

Obligation	Employeur	Salarié
Reconnaissance handicap	Peut solliciter l' <u>ADEM</u> pour identifier des candidats	Doit obtenir reconnaissance CMSS/CORÉ
Initiative démarche	Doit répondre à toute demande d'aménagement	Formule demande écrite avec justificatifs
Coopération procédure	Facilite l'étude du poste par médecin du travail	Participe à évaluation médicale
Mise en œuvre	Réalise aménagements validés (sauf charge disproportionnée)	Accepte adaptations proposées

L'employeur est tenu d'accepter tout aménagement raisonnable qui ne constitue pas une charge disproportionnée. L'évaluation prend en compte la taille et les ressources de l'entreprise, les aides publiques disponibles, la faisabilité technique et l'impact sur l'organisation du travail.

Modalités pratiques

Étape 1 : Demande initiale

- Le salarié adresse une requête écrite à l'employeur
- Fourniture des justificatifs : reconnaissance de handicap, avis médical ou certificat médical
- Information facultative du délégué du personnel (recommandée pour traçabilité)
- Conservation de tous documents par l'employeur

Étape 2 : Évaluation médicale obligatoire

- Consultation du médecin du travail (article [L.326-9](#))
- Étude du poste de travail en présence du salarié et de l'employeur si nécessaire
- Évaluation des adaptations nécessaires et de leur faisabilité
- Émission d'un avis médical avec propositions d'aménagements

Étape 3 : Mise en œuvre

- Formalisation écrite des aménagements retenus entre employeur et salarié
- Établissement d'un calendrier d'application réaliste
- Réalisation des travaux ou acquisition du matériel
- Documentation complète de toutes les mesures prises

En cas d'impossibilité objective démontrée (charge disproportionnée non compensée), l'employeur doit justifier par écrit son refus en précisant les raisons techniques ou financières.

Pratiques et recommandations

Maintenir un **dialogue constant** avec le salarié concerné tout au long du processus. L'aménagement doit être discuté et accepté par le salarié, qui connaît le mieux ses besoins spécifiques. Organiser des points réguliers permet d'ajuster les mesures si nécessaire.

Garantir la **confidentialité absolue** des informations médicales. Seul le médecin du travail a accès au dossier médical complet. L'employeur ne reçoit que les conclusions pratiques nécessaires à l'aménagement, sans diagnostic détaillé.

Documenter rigoureusement chaque étape de la procédure : demande initiale, échanges avec le médecin du travail, décisions prises, aménagements réalisés, coûts engagés. Cette traçabilité protège l'employeur en cas de contrôle ou de contentieux.

Solliciter l'expertise de l'[ADEM](#) et du service des salariés handicapés pour bénéficier de conseils techniques et identifier les aides financières disponibles. Ces organismes peuvent également proposer des solutions d'aménagement éprouvées et faciliter les démarches administratives.

Prévoir un suivi régulier des aménagements mis en place avec le salarié et le médecin du travail. L'état de santé peut évoluer et nécessiter des ajustements. Un réexamen annuel est recommandé.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.562-1(5)	Obligation d'aménagement raisonnable pour permettre au salarié handicapé d'accéder à un emploi ou de l'exercer, sauf charge disproportionnée
Article L.562-1(4)	Aides publiques disponibles : participation au salaire, frais de formation, aménagement du poste, participation aux frais de transport, équipements adaptés
Article L.326-9	Rôle du médecin du travail dans la constatation d'inaptitude et l'étude du poste en vue d'adaptations possibles
Article L.251-1	Interdiction de discrimination fondée sur le handicap dans l'accès à l'emploi et les conditions de travail
Article L.252-3(2)	Mesures visant à créer ou maintenir des dispositions pour favoriser l'insertion des personnes handicapées ne constituent pas une discrimination
Article L.561-1	Définition du salarié handicapé (diminution capacité travail ? 30%) et conditions de reconnaissance
Loi 12 septembre 2003	Cadre général relatif aux personnes handicapées au Luxembourg

Le refus d'aménagement raisonnable sans justification objective constitue une discrimination sanctionnable au titre de l'article [L.251-1](#). L'employeur doit conserver tous les documents relatifs à la procédure pour justifier ses décisions en cas de contrôle [ITM](#) ou de contentieux.

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.