

Un travailleur handicapé peut-il bénéficier d'un aménagement en télétravail ?

Réponse courte

Au Luxembourg, un travailleur handicapé reconnu par la Commission médicale peut solliciter un **aménagement en télétravail** au titre de l'aménagement raisonnable prévu par l'article [L.562-1](#) du Code du travail. L'employeur doit examiner sérieusement cette demande écrite et motiver tout refus par des raisons objectives documentées.

Les modalités du télétravail sont régies par l'**accord interprofessionnel du 20 octobre 2020** déclaré d'obligation générale. Elles doivent être formalisées par écrit (avenant ou charte) et prévoir la fréquence, les équipements adaptés et les conditions de suivi. L'employeur peut refuser si la mesure impose une **charge disproportionnée**, mais doit justifier cette impossibilité.

La mise en œuvre respecte l'**égalité de traitement** (article [L.251-1](#)) et la **confidentialité** des informations relatives au handicap. Le Service de santé au travail et l'[ADEM](#) accompagnent l'adaptation du poste. L'absence de justification objective expose l'employeur à un contentieux pour discrimination.

Définition

Un **travailleur handicapé** est reconnu par la Commission médicale conformément à l'article [L.561-1](#) du Code du travail. Il s'agit d'une personne présentant une diminution de capacité de travail d'au moins 30 % en raison d'une déficience physique, mentale, sensorielle ou psychique, et apte à exercer un emploi salarié. Cette reconnaissance ouvre droit à des mesures spécifiques d'insertion et de maintien dans l'emploi.

Le **télétravail**, selon l'accord interprofessionnel du 20 octobre 2020, est une forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information, permettant d'effectuer hors des locaux de l'employeur des tâches qui y seraient normalement réalisées. Il peut être régulier (au moins un jour par semaine) ou occasionnel.

L'**aménagement raisonnable** désigne les mesures appropriées qu'un employeur doit prendre pour permettre à un salarié handicapé d'accéder à un emploi, de l'exercer ou d'y progresser, sauf si ces mesures imposent une charge disproportionnée. Le télétravail peut constituer un tel aménagement lorsque la nature des fonctions le permet.

Questions fréquentes

Comment formaliser le télétravail pour un travailleur handicapé au Luxembourg ?

Les modalités doivent être formalisées par écrit selon l'accord interprofessionnel du 20 octobre 2020, en précisant le lieu de télétravail, la fréquence, les plages de joignabilité, les équipements adaptés fournis et les conditions de retour sur site. Un suivi régulier avec le Service de santé au travail est obligatoire.

Quelles sont les conditions pour qu'un employeur refuse le télétravail à un travailleur handicapé ?

L'employeur peut refuser le télétravail uniquement si la mesure impose une charge disproportionnée, mais il doit justifier cette impossibilité par écrit avec des raisons objectives. Le refus doit tenir compte de la compatibilité des fonctions, des nécessités de service et des contraintes organisationnelles.

Quels sont les risques pour l'employeur qui refuse sans justification le télétravail à un travailleur handicapé ?

Le refus non justifié expose l'employeur à un recours devant l'Inspection du travail et des mines (ITM) ou à un contentieux judiciaire pour discrimination fondée sur le handicap selon l'article L.251-1 du Code du travail. La traçabilité écrite de toutes les démarches est indispensable.

Un travailleur handicapé peut-il demander le télétravail comme aménagement de poste au Luxembourg ?

Oui, un travailleur handicapé reconnu par la Commission médicale peut solliciter un aménagement en télétravail au titre de l'aménagement raisonnable prévu par l'article L.562-1 du Code du travail. L'employeur doit examiner sérieusement cette demande écrite et motiver tout refus par des raisons objectives documentées.

Conditions d'exercice

L'accès au télétravail comme aménagement raisonnable relève de l'article L.562-1, paragraphe (5) du Code du travail. L'employeur examine toute demande formulée par un salarié reconnu travailleur handicapé, en tenant compte de la compatibilité des fonctions, des nécessités de service et des contraintes organisationnelles.

Critère d'évaluation	Travailleur handicapé	Travailleur non handicapé
Nature de la demande	Aménagement raisonnable (obligation légale d'examen)	Accord volontaire mutuel
Procédure de refus	Justification objective écrite obligatoire	Motivation non obligatoire
Charge de la preuve	Employeur doit démontrer la charge disproportionnée	Pas de charge de la preuve particulière
Base légale	Art. <u>L.562-1</u> (5) + Accord 20/10/2020	Accord interprofessionnel 20/10/2020 uniquement
Risque juridique	Contentieux discrimination (art. <u>L.251-1</u>)	Contentieux contractuel classique

La charge n'est pas disproportionnée si elle est compensée par les aides de l'État prévues pour l'aménagement des postes de travail. L'égalité de traitement et la non-discrimination doivent être garanties à chaque étape de la procédure.

Modalités pratiques

Le salarié formule sa **demande écrite** d'aménagement en télétravail, accompagnée de la décision de reconnaissance du statut de travailleur handicapé. L'employeur instruit la demande dans un délai raisonnable et motive par écrit tout refus en exposant les raisons objectives d'impossibilité.

En cas d'accord, les modalités sont précisées dans un **document écrit** selon l'accord interprofessionnel du 20 octobre 2020 :

Élément à formaliser	Contenu obligatoire	Base légale
Lieu de télétravail	Adresse exacte du lieu d'exercice	Accord 20/10/2020
Fréquence	Jours et heures de télétravail	Accord 20/10/2020
Joignabilité	Plages horaires de disponibilité	Accord 20/10/2020
Équipements	Matériel fourni et équipements adaptés	Art. <u>L.562-1</u> (4)
Modalités de retour	Conditions de retour au travail sur site	Accord 20/10/2020
Suivi médical	Rôle du médecin du travail	Code du travail

L'employeur assure l'accessibilité des outils informatiques et l'adaptation des équipements en collaboration avec le Service de santé au travail et l'ADEM. Un suivi régulier est obligatoire pour évaluer l'efficacité de l'aménagement.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'engager un **dialogue constructif** avec le salarié pour identifier les besoins spécifiques liés au handicap. L'avis du médecin du travail permet d'apprécier la compatibilité du poste avec le télétravail et les adaptations techniques requises.

La **confidentialité** des informations relatives au handicap doit être strictement respectée conformément au RGPD. Seules les personnes impliquées dans la mise en œuvre de l'aménagement doivent en être informées. Un encadrement humain et des modalités de suivi régulier garantissent l'efficacité de la mesure.

En cas de difficulté, l'employeur peut solliciter l'**assistance de l'ADEM** (service des salariés handicapés) pour bénéficier de conseils techniques et d'aides financières. La documentation de toutes les démarches est essentielle pour assurer la traçabilité.

Le refus non justifié expose l'employeur à un recours devant l'Inspection du travail et des mines (ITM) ou à un contentieux judiciaire pour discrimination fondée sur le handicap. Une évaluation périodique de l'aménagement permet d'ajuster les modalités si nécessaire.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article <u>L.561-1</u>	Définition et reconnaissance du salarié handicapé (diminution capacité travail ? 30 %)
Article <u>L.562-1 (5)</u>	Obligation d'aménagement raisonnable pour l'employeur sauf charge disproportionnée
Article <u>L.251-1</u>	Égalité de traitement et interdiction de discrimination fondée sur le handicap
Accord interprofessionnel du 20 octobre 2020	Régime juridique du télétravail (régulier et occasionnel), modalités pratiques
Règlement grand-ducal du 22 janvier 2021	Déclaration d'obligation générale de l'accord sur le télétravail
Loi du 12 septembre 2003 (modifiée)	Droits des personnes handicapées et mesures d'inclusion

Le refus d'aménagement en télétravail sans justification objective et documentée constitue un risque de contentieux pour discrimination. La traçabilité écrite de toutes les démarches et décisions est indispensable pour prévenir tout litige.

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.