Peut-on prévoir des procédures internes spécifiques aux situations de handicap ?

Réponse courte

Oui, il est possible et fortement recommandé de prévoir des **procédures internes spécifiques** aux situations de handicap en entreprise au Luxembourg. Ces procédures permettent de garantir l'**égalité de traitement**, l'accessibilité et l'adaptation du poste de travail, conformément à l'**obligation d'aménagement raisonnable** prévue par la législation luxembourgeoise.

La mise en place de telles procédures doit respecter la **confidentialité**, l'égalité de traitement et être justifiée par la situation de handicap reconnue par la **Commission médicale** compétente. Elles doivent être formalisées, individualisées, et impliquer le salarié concerné, le **médecin du travail**, ainsi que les instances représentatives du personnel.

L'absence de procédures internes adaptées expose l'employeur à un **risque juridique accru** en matière de discrimination. Il est impératif de documenter chaque démarche, d'assurer la traçabilité des adaptations et de sensibiliser l'ensemble du personnel à ces enjeux.

Définition

Une procédure interne spécifique aux situations de handicap désigne l'ensemble des mesures organisationnelles, protocoles ou dispositifs mis en place par l'employeur pour garantir l'**égalité de traitement**, l'**accessibilité** et l'**adaptation du poste de travail** pour les salariés en situation de handicap.

Ces procédures visent à assurer la conformité avec l'obligation d'**aménagement raisonnable** prévue par la législation luxembourgeoise, tout en favorisant l'inclusion et la prévention des discriminations fondées sur le handicap.

Elles s'inscrivent dans une démarche globale de respect des **droits fondamentaux**, de dignité et de **confidentialité** des personnes concernées.

Questions fréquentes

Comment mettre en place des procédures internes pour le handicap en entreprise ?

La mise en place suppose une analyse individualisée des besoins du salarié handicapé, réalisée en concertation avec l'intéressé et le médecin du travail. Il faut formaliser ces procédures dans un document interne validé, prévoir un circuit de traitement des demandes d'aménagements, assurer la traçabilité des démarches et former les responsables hiérarchiques.

Peut-on mettre en place des procédures internes spécifiques pour les salariés en situation de handicap au Luxembourg ?

Oui, il est possible et fortement recommandé de prévoir des procédures internes spécifiques aux situations de handicap en entreprise au Luxembourg. Ces procédures permettent de garantir l'égalité de traitement, l'accessibilité et l'adaptation du poste de travail, conformément à l'obligation d'aménagement raisonnable prévue par la législation luxembourgeoise.

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

Quelles sont les obligations d'emploi de salariés handicapés selon la taille de l'entreprise ?

Les obligations varient selon l'effectif : les entreprises de 25 à 49 salariés doivent employer au moins 1 salarié handicapé à temps plein, celles de 50 à 299 salariés au moins 2% de l'effectif, les entreprises de 300 salariés et plus au moins 4% de l'effectif, et le secteur public doit atteindre 5% de l'effectif total.

Quels types d'aménagements raisonnables peut-on prévoir pour les salariés handicapés ?

Les aménagements peuvent concerner les horaires de travail (temps partiel thérapeutique, horaires flexibles), l'environnement physique (accessibilité, mobilier ergonomique), les équipements spécifiques (logiciels adaptés), l'organisation du travail (télétravail partiel, réaménagement des tâches) et l'accompagnement (référent handicap, formation de l'équipe).

Conditions d'exercice

L'employeur est tenu de prendre toutes les mesures appropriées pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder à un emploi, de l'exercer ou d'y progresser, sauf si ces mesures représentent une **charge disproportionnée** pour l'entreprise.

La reconnaissance du statut de **salarié handicapé** doit être attestée par une décision de la Commission médicale compétente, conformément à la législation en vigueur.

Les procédures internes spécifiques doivent respecter l'égalité de traitement, la confidentialité des données médicales et ne peuvent instaurer de traitement différencié que si celui-ci est justifié par la situation de handicap.

Obligations d'emploi selon la taille de l'entreprise

Effectif de l'entreprise	Obligation d'emploi	Base légale
25 à 49 salariés	Au moins 1 salarié handicapé à temps plein	Article L.562-3 (2)
50 à 299 salariés	Au moins 2% de l'effectif	Article L.562-3 (2)
300 salariés et plus	Au moins 4% de l'effectif	Article L.562-3 (2)
Secteur public (État, communes, établissements publics)	5% de l'effectif total	Article L.562-3 (1)

Modalités pratiques

La mise en place de procédures internes spécifiques suppose une **analyse individualisée** des besoins du salarié handicapé, réalisée en concertation avec l'intéressé et, le cas échéant, avec le **médecin du travail**.

Il est recommandé de formaliser ces procédures dans un **document interne** validé par la direction, de prévoir un circuit de traitement des demandes d'aménagements, et d'assurer la **traçabilité** des démarches.

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

L'**information et la formation** des responsables hiérarchiques sur les obligations liées au handicap sont essentielles pour garantir l'effectivité des mesures.

Types de mesures d'aménagement

Type de mesure	Exemples concrets	Objectif
Horaires de travail	Temps partiel thérapeutique, horaires flexibles	Adaptation au rythme de la personne
Environnement physique	Accessibilité locaux, mobilier ergonomique	Compensation des limitations physiques
Équipements spécifiques	Logiciels adaptés, outils techniques	Faciliter l'exécution des tâches
Organisation du travail	Télétravail partiel, réaménagement des tâches	Maintien dans l'emploi
Accompagnement	Désignation d'un référent handicap, formation équipe	Faciliter l'intégration

Pratiques et recommandations

Il est conseillé d'intégrer la gestion du handicap dans la **politique globale de ressources humaines**, par l'élaboration d'une charte ou d'un guide interne sur l'inclusion.

La procédure doit prévoir un **point de contact clairement identifié** pour les salariés concernés, ainsi qu'un mécanisme de suivi et d'évaluation des aménagements réalisés.

L'implication du **comité du personnel** et, le cas échéant, de la **délégation du personnel**, favorise la transparence et l'acceptation des mesures. Une communication interne adaptée permet de sensibiliser l'ensemble du personnel tout en évitant la stigmatisation des personnes concernées.

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

Cadre juridique

Référence légale	Objet
Article L.251-1	Interdiction de discrimination fondée sur le handicap, l'âge, la religion, les convictions, l'orientation sexuelle
Article L.252-3(2)	Mesures spécifiques destinées à prévenir ou compenser des désavantages liés au handicap ne constituent pas une discrimination
Article L.562-1(5)	Obligation d'aménagement raisonnable : l'employeur prend les mesures appropriées pour permettre au salarié handicapé d'accéder à un emploi, de l'exercer ou d'y progresser
Article L.562-3	Obligations d'emploi de salariés handicapés selon la taille de l'entreprise (25, 50, 300 salariés)
Article L.414-3(1)6	Mission de la délégation du personnel de promouvoir l'intégration des invalides accidentés et handicapés
Loi du 12 septembre 2003	Loi relative aux personnes handicapées (droits à l'intégration professionnelle, reconnaissance du statut de salarié handicapé)
Règlement grand-ducal du 7 octobre 2004	Exécution de la loi du 12 septembre 2003, mesures d'intégration et de soutien
Article L.261-1 et RGPD	Traitement de données à caractère personnel et respect de la confidentialité dans les relations de travail

L'absence de procédures internes adaptées expose l'employeur à un risque contentieux accru en matière de discrimination et d'inexécution de l'obligation d'aménagement raisonnable. Il est impératif de documenter systématiquement chaque démarche, adaptation ou refus d'aménagement, et d'assurer la traçabilité des échanges avec le salarié concerné.

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.