



## **EXPOSE DES MOTIFS**

Le projet de règlement grand-ducal fait suite à une nouvelle directive de la Direction du contrôle financier du Ministère des Finances selon laquelle toute indemnisation des membres exerçant un mandat au sein d'une commission ou d'un comité doit reposer sur sa propre base légale.

Il y a lieu de mentionner que jusqu'à présent, le mode d'indemnisation, voire le montant des indemnités des membres d'une commission, ont été déterminés par des décisions du Conseil de Gouvernement.

Selon la Direction du contrôle financier, cette procédure ne sera plus acceptée et il y a désormais lieu de prévoir que toute indemnité, versée dans le cadre de l'exercice d'un mandat au sein d'une commission ou d'un comité constitué d'experts du secteur public et du secteur privé, doit être prévue et déterminée par une loi, voire un règlement grand-ducal.

Le projet en question a donc pour objectif de fixer les indemnités auxquelles le président, les membres, les experts et le personnel du secrétariat ont droit dans le cadre des missions effectuées au sein de la Commission spéciale chargée du réexamen des décisions de l'Agence pour le développement de l'emploi en matière de chômage complet et des salariés handicapés, de la Commission mixte, de la Commission médicale et de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel des salariés handicapés.

Le projet de règlement grand-ducal vise également à homogénéiser, dans la mesure du possible, le montant des indemnités touchées par les membres au sein des différentes commissions précitées. Il est à noter que pour la Commission médicale et la Commission d'orientation et de reclassement professionnel, une indemnité plus élevée est prévue afin de garantir la présence des médecins ayant la qualité d'indépendant aux réunions.

Etant donné que le remboursement des frais de déplacement n'est demandé que très rarement et seulement de manière très exceptionnelle, il est proposé de supprimer cette possibilité pour toutes les commissions visées par le présent projet.



**Projet de règlement grand-ducal portant modification :**

- 1° du règlement grand-ducal modifié du 7 juillet 1987 concernant l'organisation et le fonctionnement de la commission spéciale chargée du réexamen des décisions de l'Agence pour le développement de l'emploi en matière de chômage complet ;**  
**2° du règlement grand-ducal du 14 octobre 2002 concernant le mode de désignation et d'indemnisation des membres, les règles de fonctionnement et les délais de procédure de la commission mixte de reclassement des travailleurs incapables à exercer leur dernier poste de travail ;**  
**3° du règlement grand-ducal modifié du 7 octobre 2004 portant exécution de la loi du 12 septembre 2003 relative aux personnes handicapées**

**TEXTE DU PROJET**

Nous Guillaume, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau ;

Vu les articles L. 527-1, L. 564-2 et L. 564-3 du Code du travail ;

Vu la loi modifiée du 12 septembre 2003 relative aux personnes handicapées ;

Vu les avis de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers, de la Chambre des salariés, de la Chambre des fonctionnaires et employés publics et de la Chambre d'agriculture ;

Le Conseil d'Etat entendu ;

Sur le rapport du Ministre du Travail, et après délibération du Gouvernement en conseil ;

Arrêtons :

**Art. 1<sup>er</sup>.**

Le règlement grand-ducal modifié du 7 juillet 1987 concernant l'organisation et le fonctionnement de la commission spéciale du réexamen des décisions de l'Agence pour le développement de l'emploi en matière de chômage complet est modifié comme suit :

**1°** Aux articles 2, 3, paragraphe 2, et 7, le terme « secrétaire » est remplacé par les termes « personnel du secrétariat » ;

**2°** L'article 8 prend la teneur suivante :

« Pour chaque réunion, les membres de la commission, le président, les secrétaires ainsi que les experts ou conseillers techniques ont droit à une indemnité qui est fixée comme suit :

|            | Fonctionnaire/employé de l'Etat (brut) | Salarié/Indépendant (net) |
|------------|----------------------------------------|---------------------------|
| Président  | 30 EUR / présence                      | 30 EUR / présence         |
| Membre     | 30 EUR / présence                      | 30 EUR / présence         |
| Expert     | 30 EUR / présence                      | 30 EUR / présence         |
| Secrétaire | 30 EUR / présence                      | /                         |



## Art. 2.

Le règlement grand-ducal du 14 octobre 2002 concernant le mode de désignation et d'indemnisation des membres, les règles de fonctionnement et les délais de procédure de la commission mixte de reclassement des travailleurs incapables à exercer leur dernier poste de travail est modifié comme suit :

1° A l'article 1<sup>er</sup>, paragraphe 4, le terme « représentant » est remplacé par les termes « ou plusieurs représentants » ;

2° L'article 4 prend la teneur suivante :

« Pour chaque réunion, les membres de la commission mixte, le président, les secrétaires ainsi que les experts, s'il y a lieu, touchent une indemnité qui est fixée comme suit :

|            | Fonctionnaire/employé de l'Etat<br>(montant brut) | Salarié/Indépendant<br>(montant net) |
|------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Président  | 30 EUR / présence                                 | 30 EUR / présence                    |
| Membre     | 30 EUR / présence                                 | 30 EUR / présence                    |
| Expert     | 30 EUR / présence                                 | 30 EUR / présence                    |
| Secrétaire | 30 EUR / présence                                 |                                      |

3° A l'article 5, le terme « secrétaire » est remplacé par les termes « personnel du secrétariat » ;

4° A l'article 6, le terme « secrétaire » est remplacé par le terme « secrétariat » ;

5° A l'article 8, le terme « secrétaire » est remplacé par les termes « personnel du secrétariat » ;

## Art. 3.

Le règlement grand-ducal modifié du 7 octobre 2004 portant exécution de la loi du 12 septembre 2003 relative aux personnes handicapées est modifié comme suit :

1° L'article 2 prend la teneur suivante :

« Pour chaque réunion, les membres de la Commission médicale, les experts et les secrétaires de la Commission présents à la réunion à la demande de la Commission ont droit à une indemnité spéciale qui est fixée comme suit :

|            | Fonctionnaire/employé de l'Etat<br>(montant brut) | Salarié/Indépendant<br>(montant net) |
|------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Président  | 30 EUR / présence                                 | 50 EUR / heure de présence           |
| Membre     | 30 EUR / présence                                 | 50 EUR / heure de présence           |
| Expert     | 30 EUR / présence                                 | 50 EUR / heure de présence           |
| Secrétaire | 30 EUR / présence                                 | /                                    |



»

**2°** A l'article 4, paragraphe 3, le terme « secrétaire » est remplacé par les termes « personnel du secrétariat ».

**3°** L'article 16 prend la teneur suivante :

« Pour chaque réunion, les membres de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel, les experts et les secrétaires de la Commission présents à la réunion à la demande de la Commission ont droit à une indemnité spéciale qui est fixée comme suit :

|            | Fonctionnaire/employé de l'Etat<br>(montant brut) | Salarié/Indépendant<br>(montant net) |
|------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Président  | 30 EUR / présence                                 | 50 EUR / heure de présence           |
| Membre     | 30 EUR / présence                                 | 50 EUR / heure de présence           |
| Expert     | 30 EUR / présence                                 | 50 EUR / heure de présence           |
| Secrétaire | 30 EUR / présence                                 | /                                    |

»

**4°** A l'article 19, alinéa premier, le terme « secrétaire » est remplacé par le terme « secrétariat ».

#### **Art. 4.**

Le ministre ayant le Travail dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.



## **COMMENTAIRE DES ARTICLES**

### **Art. 1<sup>er</sup>.**

#### **Ad 1°**

Etant donné que le secrétariat de la Commission est assuré par plusieurs agents de l'Agence pour le développement de l'emploi (ADEM), cette modification propose de clarifier la disposition en visant le personnel du secrétariat de la Commission au lieu du secrétaire au singulier.

#### **Ad 2°**

L'article 8 du règlement grand-ducal du 7 juillet 1987 concernant l'organisation et le fonctionnement de la commission spéciale chargée du réexamen des décisions de l'administration de l'emploi en matière d'indemnisation du chômage complet est modifié dans le sens à ce que le montant des indemnités à toucher par les membres, le président, les experts et les secrétaires de la Commission spéciale chargée du réexamen des décisions de l'ADEM en matière de chômage complet n'est plus fixé par le Gouvernement en Conseil, mais par le règlement grand-ducal en question.

En outre, il est inséré au même article un tableau fixant le montant des indemnités à toucher par les membres, le président, les experts et les secrétaires de la Commission spéciale chargée du réexamen des décisions de l'ADEM en matière de chômage complet.

Etant donné que le remboursement des frais de déplacement n'est demandé que très rarement et seulement de manière très exceptionnelle, il est proposé de le supprimer.

### **Art. 2.**

#### **Ad 1°, Ad 3°, Ad 4° et Ad 5°**

Vu le nombre important des dossiers traités par la Commission, le secrétariat de la Commission est actuellement assuré par plusieurs agents de l'ADEM. Par conséquent, il y a également lieu de préciser dans le texte du règlement grand-ducal que le secrétariat de la Commission peut être assuré par un ou plusieurs agents de l'ADEM afin de tenir compte de la réalité actuelle.

#### **Ad 2°**

L'article 4 du règlement grand-ducal du 14 octobre 2002 concernant le mode de désignation et d'indemnisation des membres, les règles de fonctionnement et les délais de procédure de la commission mixte de reclassement des travailleurs incapables à exercer leur dernier poste de travail est modifié dans le sens à ce que le montant des indemnités à toucher par les membres, le président, les experts et les secrétaires de la Commission mixte de reclassement des travailleurs incapables à exercer leur dernier poste de travail n'est plus fixé par le Gouvernement en Conseil, mais par le règlement grand-ducal en question.

En outre, il est inséré au même article un tableau fixant le montant des indemnités à toucher par les membres, le président, les experts et les secrétaires de la Commission mixte de reclassement des travailleurs incapables à exercer leur dernier poste de travail.



Etant donné que le remboursement des frais de déplacement n'est demandé que très rarement et seulement de manière très exceptionnelle, il est proposé de le supprimer.

### **Art. 3.**

#### Ad 1°

A l'article 2 du règlement grand-ducal modifié du 7 octobre 2004 portant exécution de la loi du 12 septembre 2003 relative aux personnes handicapées, le tableau fixant le montant des indemnités à toucher par les membres, le président, les experts et les secrétaires de la Commission médicale a été mis à jour afin d'aligner le montant des indemnités versées aux membres de ladite commission avec celles versées à titre d'indemnisation aux membres des autres commissions spéciales existantes.

Il est à noter qu'une indemnité plus élevée est prévue afin de garantir la présence des médecins ayant la qualité d'indépendant aux réunions.

Etant donné que le remboursement des frais de déplacement n'est demandé que très rarement et seulement de manière très exceptionnelle, il est proposé de le supprimer.

#### Ad 2° et Ad 4°

Ces modifications ont pour objectif de prévoir et clarifier la possibilité à ce que le secrétariat des différentes commissions en question peut être assuré par un ou plusieurs agents de l'ADEM.

#### Ad 3°

A l'article 16 du même règlement, le tableau fixant le montant des indemnités à toucher par les membres, le président, les experts et les secrétaires de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel a été mis à jour afin d'aligner le montant des indemnités versées aux membres de ladite commission avec celles versées à titre d'indemnisation aux membres des autres commissions spéciales existantes.

Il est à noter qu'une indemnité plus élevée est prévue afin de garantir la présence des médecins ayant la qualité d'indépendant aux réunions.

Etant donné que le remboursement des frais de déplacement n'est demandé que très rarement et seulement de manière très exceptionnelle, il est proposé de le supprimer.



## **TEXTES COORDONNES**

### **1. Règlement grand-ducal modifié du 7 juillet 1987 concernant l'organisation et le fonctionnement de la commission spéciale chargée du réexamen des décisions de l'Agence pour le développement de l'emploi en matière de chômage complet**

#### **Art. 1<sup>er</sup>.**

La demande en réexamen des décisions du directeur de l'administration de l'emploi, visées à l'article 35, paragraphe 2, de la loi modifiée du 30 juin 1976 portant

1. Création d'un fonds pour l'emploi ;
2. Réglementation de l'octroi des indemnités de chômage complet est à introduire, sous peine de forclusion, avant l'expiration d'un délai de 40 jours à dater de la notification de la décision auprès de la commission spéciale chargée des réexamens en matière de chômage complet, dénommé ci-après la commission.

Elle doit être adressée par envoi recommandé à la poste au président de la commission et déposée à l'adresse de l'administration de l'emploi ; elle contiendra les nom, prénoms, matricule et adresse du requérant, une référence suffisante à la décision critiquée ainsi que l'énoncé des moyens que le requérant entend faire valoir.

La demande en réexamen n'a pas d'effet suspensif.

#### **Art. 2.**

Le **personnel du secrétariat** secrétaire de la commission enregistre la demande en réexamen et adresse à chaque membre titulaire de la commission copie de la demande ensemble avec le dossier administratif.

#### **Art. 3.**

1. La commission se réunit aux jours, heure et lieu fixés par le président.

Le président adresse les convocations à chacun des membres titulaires de la commission au moins huit jours avant la date prévue pour la session ; il avise en même temps chaque suppléant de cette convocation.

Tout membre titulaire de la commission empêché d'assister à une session doit en aviser son suppléant et lui transmettre le dossier administratif dont il a obtenu communication conformément aux dispositions de l'article 2.

2. Le **personnel du secrétariat** secrétaire de la commission fait un exposé de l'affaire.

3. Le directeur de l'administration de l'emploi ou son représentant est entendu en ses observations et explications.

4. Le président peut convoquer des experts ou conseillers techniques.

5. Les séances de la commission ne sont pas publiques.

6. La commission délibère valablement quand la majorité des membres du groupe des employeurs et du groupe des salariés sont présents.

Les décisions de la commission sont prises à la majorité des voix exprimées.



En cas d'égalité des voix, le président décide.

#### **Art. 4.**

1. Le président peut demander toute mesure d'instruction complémentaire à l'administration de l'emploi.
2. Le président peut exiger la comparution personnelle du requérant qui pourra se faire assister d'un conseil.

Dans ce cas le requérant est invité par lettre recommandée à se présenter devant la commission spéciale. Il y aura un délai d'au moins huit jours entre la remise de la convocation à la poste et la date fixée pour la comparution.

La convocation est valablement faite à l'adresse indiquée dans la demande en réexamen ou au domicile élu dans cette demande.

Le requérant ou son conseil dûment mandaté peut prendre connaissance du dossier administratif à l'administration de l'emploi, sans déplacement des pièces.

S'il ne se présente pas à la date indiquée sur la convocation, il peut être passé outre.

#### **Art. 5.**

La commission peut suppléer d'office aux moyens qui n'ont pas été invoqués. Elle statue par réformation et au fond.

#### **Art. 6.**

Les décisions de la commission sont prises sur le champ. Le président peut toutefois reporter les délibérations à une date ultérieure. La décision de la commission dans ces cas sera prise au plus tard dans le mois.

#### **Art. 7.**

Le **personnel du secrétariat** secrétaire de la commission dresse procès-verbal de la décision de la commission qu'il signe ensemble avec le président et qu'il notifie au requérant par lettre recommandée.

#### **Art. 8.**

~~Les membres de la commission, le secrétaire ainsi que les experts ou conseillers techniques ont droit à une indemnité à fixer par le Gouvernement en Conseil. Ils bénéficient en outre du remboursement de leurs frais de déplacement.~~

**Pour chaque réunion, les membres de la commission, le président, les secrétaires ainsi que les experts ou conseillers techniques ont droit à une indemnité qui est fixée comme suit :**

|                          | <u>Fonctionnaire/employé de l'Etat (brut)</u> | <u>Salarié/Indépendant (net)</u> |
|--------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|
| <b><u>Président</u></b>  | <b><u>30 EUR / présence</u></b>               | <b><u>30 EUR / présence</u></b>  |
| <b><u>Membre</u></b>     | <b><u>30 EUR / présence</u></b>               | <b><u>30 EUR / présence</u></b>  |
| <b><u>Expert</u></b>     | <b><u>30 EUR / présence</u></b>               | <b><u>30 EUR / présence</u></b>  |
| <b><u>Secrétaire</u></b> | <b><u>30 EUR / présence</u></b>               | <b><u>/</u></b>                  |



**Art. 9.**

Notre Ministre du Travail est chargé de l'exécution du présent règlement qui sortira ses effets le jour de sa publication au Mémorial.

Les demandes en réexamen introduites avant la date de publication au Mémorial de l'arrêté de nomination des membres de la commission sont vidées par la commission nationale de l'emploi.



## **2. Règlement grand-ducal du 14 octobre 2002 concernant le mode de désignation et d'indemnisation des membres, les règles de fonctionnement et les délais de procédure de la commission mixte de reclassement des travailleurs incapables à exercer leur dernier poste de travail**

### **Art. 1<sup>er</sup>**

(1) La commission mixte de reclassement des travailleurs incapables à exercer leur dernier poste de travail, visée à l'article 10 de la loi du 25 juillet 2002 concernant l'incapacité de travail et la réinsertion professionnelle, appelée ci-après « commission mixte », se compose

- de deux délégués représentant les assurés ;
- de deux délégués des employeurs ;
- d'un délégué du Contrôle médical de la sécurité sociale ;
- d'un délégué de la Direction de la santé, division de la santé au travail ;
- d'un délégué du ministre ayant dans ses attributions le Travail et de l'Emploi ;
- d'un délégué de l'Administration de l'emploi.

Les membres de la commission mixte sont nommés par le ministre ayant le Travail et l'Emploi dans ses attributions.

La commission mixte est présidée par le délégué du Ministère du Travail et de l'Emploi.

(2) Les membres de la commission mixte sont nommés pour une durée de quatre ans. Leur mandat est renouvelable.

(3) La commission mixte peut s'adjoindre, en cas de besoin, toutes les personnes dont le concours en raison de leur compétence ou de leur fonction lui paraît utile pour l'exécution de ses missions.

(4) Le secrétariat de la commission mixte est assuré par un ~~représentant~~ **ou plusieurs représentants** du Service des travailleurs à capacité de travail réduite de l'Administration de l'emploi.

### **Art. 2.**

(1) La commission mixte se réunit sur convocation du président. En cas d'empêchement de ce dernier, la convocation s'effectue à l'initiative du membre le plus ancien de la commission.

Hormis le cas d'urgence, la convocation des membres se fait par écrit, au moins huit jours ouvrables avant la réunion.

La convocation mentionne le lieu, le jour et l'heure de la réunion et contient l'ordre du jour avec indication des affaires inscrites.

(2) La commission mixte délibère valablement si et tant que au moins la moitié de ses membres sont présents.

Lorsque le président ou celui qui le remplace constate que la commission mixte n'est pas ou plus en nombre pour délibérer valablement, il clôt la réunion.

Dans ce cas, il convoque, endéans les trois jours ouvrables, la commission mixte avec le même ordre du jour. La commission siège alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

### **Art. 3.**

(1) Le président ou celui qui le remplace ouvre et clôt la réunion et dirige les débats.



(2) Les décisions de la commission mixte sont prises à la majorité des voix exprimées. Chaque membre dispose d'une voix. Le vote se fait à main levée. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

(3) Les séances de la commission mixte ne sont pas publiques.

(4) La commission mixte peut convoquer la personne incapable d'exercer son dernier poste de travail, appelée dans la suite « la personne concernée » et/ou son employeur en observant les délais prévus à l'article 2, paragraphe (1).

(5) Les membres de la commission mixte et les personnes convoquées sur base de l'article 1, paragraphe (3), respectivement sur base du paragraphe (4) qui précède sont tenus au secret des délibérations.

#### **Art. 4.**

~~Pour chaque réunion, les membres de la commission mixte, le secrétaire ainsi que les experts, s'il y a lieu, touchent une indemnité à fixer par le Gouvernement en Conseil.~~

~~Ils bénéficient en outre du remboursement de leurs frais de déplacements.~~

**Pour chaque réunion, les membres de la commission mixte, le président, les secrétaires ainsi que les experts, s'il y a lieu, touchent une indemnité qui est fixée comme suit :**

|                          | <b><u>Fonctionnaire/employé de l'Etat<br/>(montant brut)</u></b> | <b><u>Salarié/Indépendant<br/>(montant net)</u></b> |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b><u>Président</u></b>  | <b><u>30 EUR / présence</u></b>                                  | <b><u>30 EUR / séance</u></b>                       |
| <b><u>Membre</u></b>     | <b><u>30 EUR / présence</u></b>                                  | <b><u>30 EUR / séance</u></b>                       |
| <b><u>Expert</u></b>     | <b><u>30 EUR / présence</u></b>                                  | <b><u>30 EUR / séance</u></b>                       |
| <b><u>Secrétaire</u></b> | <b><u>30 EUR / présence</u></b>                                  |                                                     |

#### **Art. 5.**

Le **personnel du secrétariat** secrétaire établit pour chaque réunion un procès-verbal indiquant le nom des membres présents ou excusés, l'ordre du jour de la réunion ainsi que les décisions prises avec indication des motifs à la base. Le procès-verbal est signé par le président, ou celui qui le remplace, et par le **personnel du secrétariat** secrétaire et communiqué aux membres de la commission mixte pour approbation.

#### **Art. 6.**

La commission mixte est saisie par la transmission au secrétaire **secrétariat** de la commission mixte du dossier de la personne par le médecin du travail compétent.

#### **Art. 7.**

Les décisions de la commission mixte se basent notamment sur :

- a) un rapport du médecin du travail de l'Administration de l'emploi sur les capacités de travail résiduelles de la personne concernée ainsi que sa proposition, s'il y a lieu, de mesures de réhabilitation ou de reconversion en vue d'un reclassement interne ou externe ;



- b) un rapport du Service des travailleurs handicapés de l'Administration de l'emploi sur le respect ou non par l'employeur des obligations prévues à l'article 2, paragraphe (1) de la loi du 25 juillet 2002 concernant l'incapacité de travail et la réinsertion professionnelle ;
- c) en cas de refus par l'employeur d'opérer le reclassement interne, un dossier motivé de l'employeur prouvant qu'un reclassement interne lui causerait des préjudices graves, en application de l'article 3, paragraphe (1) de la loi du 25 juillet 2002 concernant l'incapacité de travail et la réinsertion professionnelle ;
- d) d'un avis motivé du médecin du travail compétent sur les possibilités d'un reclassement interne en exécution de l'article 2, paragraphe (1) et, s'il y a lieu, de l'article 4 de la loi du 25 juillet 2002 concernant l'incapacité de travail et la réinsertion professionnelle.

#### **Art. 8.**

Au cas où l'avis motivé du médecin du travail compétent mentionné à l'article 7 sous d) conclut à la possibilité d'un reclassement interne, le personnel du secrétariat secrétaire de la commission mixte contacte l'employeur endéans les cinq jours ouvrables en vue de connaître sa position, qui est ajoutée, sous forme écrite, au dossier.

#### **Art. 9.**

La commission mixte prend une décision motivée relative au reclassement interne ou externe de la personne incapable d'exercer son dernier poste de travail. La décision est signée par le président, ou celui qui le remplace, et par le secrétaire.

#### **Art. 10.**

(1) Endéans les quinze jours ouvrables, la décision de la commission mixte est notifiée à la personne concernée ainsi qu'à son employeur.

(2) La notification de la décision indique les délais et voies de recours.

(3) La notification contient par ailleurs une note explicative concernant les droits découlant par la loi du 25 juillet 2002 concernant l'incapacité de travail et la réinsertion professionnelle pour l'employeur respectivement pour la personne concernée, et notamment les aides financières, ainsi que les procédures et délais applicables pour entrer en jouissance de ces droits.

#### **Art. 11.**

Notre Ministre du travail et de l'emploi est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.



### 3. Règlement grand-ducal modifié du 7 octobre 2004 portant exécution de la loi du 12 septembre 2003 relative aux personnes handicapées

#### Titre 1<sup>er</sup> : Fonctionnement de la Commission médicale et de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel des « salariés » handicapés

#### Chapitre 1<sup>er</sup> : Le fonctionnement de la Commission médicale

#### Section 1. Généralités

##### **Art. 1.**

(1) Le président de la Commission médicale est élu à la majorité des voix des membres titulaires de la Commission médicale.

Lorsque le poste de président est devenu vacant par suite d'une démission ou d'un décès du membre titulaire, la Commission élira un nouveau président parmi ses membres titulaires, qui terminera le mandat de son prédécesseur.

(2) La Commission médicale établit un règlement d'ordre intérieur qui détermine notamment les modalités de convocation, de délibération et de vote de la Commission qui sera approuvé par règlement grand-ducal.

(3) La Commission médicale se réunit aux jour, heure et lieu fixés par le président dans la convocation écrite. Les tâches administratives de la Commission médicale sont exécutées par une cellule administrative au sein du service des « salariés » handicapés de « l'Agence pour le développement de l'emploi ».

(4) Le Président convoque les membres de la Commission médicale. Hormis le cas d'urgence, les convocations sont envoyées et accompagnées des dossiers avec les pièces justificatives tels que définis notamment au point 2 du paragraphe 1<sup>er</sup> de l'article 5 et au point 2 du paragraphe 1<sup>er</sup> de l'article 10 ci-après et ce au moins huit jours avant la date prévue pour la réunion de la Commission.

Tout membre titulaire de la Commission empêché d'assister à une session doit en aviser son suppléant et lui transmettre le dossier avec les pièces justificatives, dont il a eu communication ensemble avec la convocation.

(5) Les séances de la Commission ne sont pas publiques.

##### **Art. 2.**

~~Les membres de la Commission médicale, les experts et les secrétaires de la Commission présents à la réunion à la demande de la Commission ont droit à une indemnité spéciale qui est fixée comme suit :~~

|                            | <i>Fonctionnaire/employé de l'Etat<br/>(montant brut)</i> | <i>Employé privé/Indépendant<br/>(montant net)</i> |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <i>Président</i>           | <i>30€/séance</i>                                         | <i>60€/heure</i>                                   |
| <i>Membre</i>              | <i>25€/séance</i>                                         | <i>50€/heure</i>                                   |
| <i>Expert</i>              | <i>25€/séance</i>                                         | <i>50€/heure</i>                                   |
| <i>Secrétaire de la CM</i> | <i>25€/séance</i>                                         | <i>/</i>                                           |

~~Les membres de la Commission médicale, le secrétaire ainsi que les experts présents à la réunion bénéficient en outre du remboursement de leurs frais de route suivant les modalités fixées par le règlement grand-ducal du 5 août 1993 sur les frais de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'Etat.~~



**Pour chaque réunion, les membres de la Commission médicale, les experts et les secrétaires de la Commission présents à la réunion à la demande de la Commission ont droit à une indemnité spéciale qui est fixée comme suit :**

|                          | <b><u>Fonctionnaire/employé de l'Etat</u></b><br><b><u>(montant brut)</u></b> | <b><u>Salarié/Indépendant</u></b><br><b><u>(montant net)</u></b> |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Président</u></b>  | <b><u>30 EUR / présence</u></b>                                               | <b><u>50 EUR / heure de présence</u></b>                         |
| <b><u>Membre</u></b>     | <b><u>30 EUR / présence</u></b>                                               | <b><u>50 EUR / heure de présence</u></b>                         |
| <b><u>Expert</u></b>     | <b><u>30 EUR / présence</u></b>                                               | <b><u>50 EUR / heure de présence</u></b>                         |
| <b><u>Secrétaire</u></b> | <b><u>30 EUR / présence</u></b>                                               | <b><u>/</u></b>                                                  |

**Art. 3.**

Les membres de la Commission médicale, les membres du secrétariat et les experts sont tenus au secret professionnel.

**Art. 4.**

(1) Le secrétariat instruit les demandes déposées et informe les requérants des pièces manquantes ainsi que des pièces supplémentaires éventuelles à verser à la demande de la Commission médicale

(2) Le secrétariat est en charge des notifications des décisions de la Commission, des transferts de dossiers à effectuer en conformité avec la loi modifiée du 12 septembre 2003 relative aux personnes handicapées, ci-après appelée « loi » et de l'article 9 ci-après, ainsi que de la réception et du dépôt des pièces à effectuer pour le compte de la Commission médicale.

(3) Le secrétariat établit un procès-verbal de chaque réunion. Le procès-verbal est signé par le président et par le ~~secrétaire~~ **personnel du secrétariat**.

**Section 2. Procédure pour la reconnaissance de la qualité de « salarié » handicapé**

**Art. 5.**

(1) La demande en reconnaissance de la qualité de « salarié » handicapé est à introduire par écrit sur un formulaire établi par la Commission médicale et est accompagnée des pièces justificatives suivantes :

1° des pièces renseignant sur la situation professionnelle et les qualifications du requérant

a) si le requérant travaille auprès d'une entreprise légalement établie sur le territoire luxembourgeois, sa demande est accompagnée des pièces suivantes :

- une copie du contrat de travail auprès de son employeur actuel dont l'entreprise est légalement établie au Grand-Duché de Luxembourg
- une autorisation de travail valable établie conformément à la loi modifiée du 29 août 2008 sur la libre circulation des personnes et l'immigration et au règlement grand-ducal du 5 septembre 2008 fixant les conditions et modalités relatives à la délivrance d'une autorisation de séjour en tant que travailleur salarié
- un certificat d'affiliation établi par le Contre Commun de la Sécurité sociale



- toute pièce renseignant sur la qualification professionnelle du requérant telle notamment des certificats d'étude ou de formation, des diplômes, des indications sur les travaux et les fonctions exercées par le requérant auprès de l'employeur
- une copie de la fiche d'aptitude en cours de validité établie par le médecin du travail compétent.

b) si le requérant ne travaille pas auprès d'une entreprise légalement établie sur le territoire luxembourgeois, sa demande est accompagnée des pièces suivantes :

- un certificat de résidence datant de moins de trois mois délivré par la commune de la résidence du requérant et établissant que le requérant y est domicilié et y réside effectivement
- la preuve d'un droit de séjour pour la durée de plus de trois mois, conformément aux dispositions des articles 6 et 7 de la loi modifiée du 29 août 2008 sur la libre circulation des personnes et l'immigration, pour les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne, pour les ressortissants d'un Etat ayant adhéré à l'Accord sur l'Espace Economique Européen, pour les ressortissants de la Confédération suisse ainsi que pour les membres de leur famille tels que définis à l'article 12 de la même loi
- un titre de séjour en cours de validité autorisant les ressortissants de pays tiers à exercer une activité salariale et/ou indépendante
- toute pièce renseignant sur la qualification professionnelle du requérant telle notamment des certificats d'étude ou de formation, des diplômes, des indications sur les travaux et les fonctions exercées par le requérant avant le dépôt de sa demande
- un engagement écrit du requérant qu'il est disponible pour un emploi
- un certificat d'affiliation établi par le Centre Commun de la Sécurité sociale.

2° des pièces renseignant sur la diminution de la capacité de travail et l'état de santé général du requérant

- un rapport médical récent et détaillé établi par le médecin traitant précisant les causes présumées de la diminution alléguée de la capacité de travail du requérant et comportant le cas échéant des précisions quant à son état de santé et quant à l'évolution prévisible de son état de santé. Le rapport médical peut être complété par un rapport d'un psychologue du travail sur demande de la Commission médicale
- un bilan médical récent et détaillé établi par le médecin du travail de l'Agence pour le développement de l'emploi, portant indication de la diminution de la capacité de travail du requérant et se prononçant sur son aptitude à exercer un emploi sur le marché de travail ordinaire ou dans un atelier protégé, au cas où le requérant serait un demandeur d'emploi.

3° d'un certificat de nationalité ou une attestation équivalente.

4° des pièces justifiant de la qualité d'administrateur légal ou de représentant légal si le requérant a besoin d'être représenté dans ses actes

- si le requérant est un majeur protégé au sens des dispositions légale du Titre XI du Livre 1<sup>er</sup> du Code civil, la demande sera accompagnée d'une copie du jugement ou d'un extrait du répertoire civil ou d'une attestation équivalente justifiant de la qualité de représentant légal du requérant.



(2) la Commission médicale peut se faire communiquer par le requérant ou par un expert toute pièce qu'elle juge utile ou indispensable pour se prononcer sur la reconnaissance de la qualité de salarié handicapé du requérant.

Elle peut demander par l'intermédiaire du médecin inspecteur de la division de la santé au travail du ministre ayant la Santé dans ses attributions tous les documents médicaux nécessaires au médecin de travail compétent en vue de se prononcer sur les critères médicaux libellés au paragraphe 1<sup>er</sup> de l'article 1<sup>er</sup> de la loi.

(3) La demande en reconnaissance de la qualité de salarié handicapé doit être signée et datée par le requérant ou son représentant. Si le requérant a besoin d'être représenté dans ses actes, la demande sera signée par son représentant légal ou par l'administrateur légal.

#### **Art. 6.**

(1) Pour la détermination de la qualité de salarié handicapé, il est le cas échéant tenu compte de l'existence d'une diminution du potentiel individuel de travail par rapport à l'activité professionnelle antérieure. Est en outre prise en considération l'importance de la capacité de travail résiduelle par rapport aux possibilités d'une remise au travail dans un délai rapproché ou la rééducabilité de l'intéressé.

(2) Les organismes de la sécurité sociale compétents, de même que le Fonds national de solidarité sont tenus de fournir à la Commission médicale les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires à la Commission médicale pour se prononcer sur la demande en reconnaissance de la qualité de salarié handicapé introduite par le requérant.

#### **Art. 7.**

Le requérant est tenu de prêter son concours aux examens et investigations jugés utiles par la Commission.

Faute par lui de se conformer dans les quinze jours à une sommation à cette fin par lettre recommandée à la poste, la Commission médicale peut débouter le requérant de sa demande

#### **Art. 8.**

Le président de la Commission médicale ou son suppléant signe les décisions prises par la Commission ensemble avec le secrétaire de la Commission, qui dresse procès-verbal de la réunion de la Commission médicale et qui veille à la notification de la décision au requérant par lettre recommandée selon les dispositions du paragraphe 3 de l'article 3 de la loi.

#### **Art. 9.**

Dès que la décision d'attribution de la qualité de salarié handicapé prise par la Commission médicale est devenue définitive, le salarié handicapé est tenu à se faire inscrire au service en charge du développement de l'emploi et de la formation et au service des salariés handicapés de l'Agence pour le développement de l'emploi ou auprès de l'une de ses agences. Le service établit un certificat d'inscription qui est transmis conjointement avec le dossier que la Commission médicale transmettra à la Commission d'orientation et de reclassement aux fins de prise de décision au sens du paragraphe 1<sup>er</sup> de l'article 6 de la loi et pour déterminer les mesures à prendre en faveur des salariés handicapés conformément à l'article 8 de la loi.



Le dossier transmis à la Commission d'orientation et de reclassement comprend toutes les informations et pièces justificatives produites par le requérant et permettant à la commission de prendre ses décisions quant à l'orientation et au reclassement professionnel des salariés handicapés sur le marché du travail et dans un atelier protégé ainsi que de déterminer les mesures à proposer au directeur de l'Agence pour le développement de l'emploi en conformité avec l'article 8 de la loi, à savoir notamment :

- la demande en reconnaissance de la qualité de salarié handicapé établie par le requérant ou son représentant avec la décision définitive de la Commission médicale portant reconnaissance de la qualité de salarié handicapé,
- le certificat d'inscription établi par le service des salariés handicapés,
- les pièces justificatives libellées au paragraphe 1<sup>er</sup> de l'article 5 du présent règlement grand-ducal.

### Section 3. Procédure en obtention du revenu pour personnes gravement handicapées

#### **Art. 10.**

(1) La demande en obtention du revenu pour personnes gravement handicapées est formée par écrit sur un formulaire délivré par la Commission médicale et sera accompagnée des pièces justificatives suivantes :

1° un certificat de naissance ou une attestation équivalente établissant que le requérant est âgé de dix-huit ans au moins au moment de l'introduction de sa demande en obtention du revenu,

2° des pièces renseignant sur la diminution de la capacité de travail et l'état de santé général du requérant

- un rapport médical récent et détaillé établi par le médecin traitant, précisant les causes présumées de l'incapacité de travail du requérant, établissant que la déficience a été acquise avant l'âge de 65 ans et comportant le cas échéant des précisions quant à son état de santé et quant à l'évolution prévisible de son état de santé
- un bilan médical récent et détaillé établi par le médecin du travail de l'Agence pour le développement de l'emploi, portant indication du taux de la diminution de la capacité de travail du requérant et établissant que le requérant présente un état de santé qui est tel que tout effort s'avère contre-indiqué ; au cas où le requérant serait un demandeur d'emploi,
- 

3° un certificat de nationalité ou une attestation équivalente,

4° des pièces attestant de la qualité de représentant légal si le requérant a besoin d'être représenté dans ses actes,

5° un certificat de résidence datant de moins de trois mois délivré par la commune de résidence du requérant et établissant que le requérant y est domicilié et y réside effectivement. En outre, le requérant doit :

- rapporter la preuve d'un droit de séjour de plus de trois mois, conformément aux dispositions des articles 6 et 7 de la loi modifiée du 29 août 2008 sur la libre circulation des personnes et l'immigration, s'il est ressortissant d'un Etat membre de l'Union



- européenne ou d'un Etat ayant adhéré à l'Accord sur l'Espace Economique Européen ou de la Confédération suisse ;
- rapporter la preuve qu'il était en séjour régulier au Luxembourg pendant la période de cinq ans, prise en considération, conformément au paragraphe 2, alinéa 2 de l'article 1<sup>er</sup> de la loi, s'il est ressortissant d'un Etat autre que ceux visés à l'alinéa ci-avant.

(2) La Commission médicale peut se faire communiquer par le requérant ou par un expert toute pièce qu'elle juge utile ou indispensable pour se prononcer sur la diminution de la capacité de travail et sur l'état de santé du requérant.

Elle peut demander par l'intermédiaire du médecin inspecteur de la division de la santé au travail du ministre ayant la Santé dans ses attributions tous les documents médicaux nécessaires au médecin de travail compétent en vue de se prononcer sur les critères médicaux libellés aux points b) et c) du paragraphe 2 de l'article 1<sup>er</sup> de la loi.

(3) La demande en obtention du revenu pour personnes gravement handicapées doit être signée et datée par le requérant ou son représentant. Si le requérant a besoin d'être représenté dans ses actes, la demande sera signée par son représentant légal ou par l'administrateur légal.

#### **Art. 11.**

(1) Les organismes de la sécurité sociale compétents, de même que le Fonds national de solidarité sont tenus de fournir à la Commission médicale les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires à la Commission médicale pour se prononcer sur la demande en obtention du revenu pour personnes gravement handicapées conformément aux points b) et c) du paragraphe 2 de l'article 1<sup>er</sup> de la loi.

(2) Le requérant est tenu de prêter son concours aux examens et investigations jugés utiles par la Commission. Faute par lui de se conformer dans les quinze jours à une sommation à cette fin par lettre recommandée à la poste, la Commission médicale peut débouter le requérant de sa demande.

#### **Art. 12.**

(1) Le président de la Commission médicale ou son suppléant signe les décisions prises par la Commission médicale ensemble avec le secrétaire de la Commission, qui dresse procès-verbal de la réunion de la Commission médicale et qui veille à la notification de la décision au requérant par lettre recommandée dans un délai de deux mois à partir de la date où la demande est réputée être faite.

(2) Après que la décision prise par la Commission médicale est devenue définitive, la Commission transmet sa décision ensemble avec la demande et les pièces justificatives libellées à l'article 10 ci-avant sans délai au Fonds aux fins d'attribution du revenu pour personnes gravement handicapées.

#### **Art. 13.**

(1) Dès réception de la décision définitive transmise par la Commission médicale, le Fonds examine en outre si les conditions d'âge et de résidence sont remplies et décide de l'octroi ou du refus du revenu pour personnes gravement handicapées. Le Fonds informe la Commission médicale de sa décision.

(2) Le requérant du revenu pour personnes gravement handicapées est tenu de déclarer l'intégralité de ses revenus professionnels et de remplacement dont il bénéficie au titre de la législation luxembourgeoise ou étrangère au Fonds. Les organismes de sécurité sociale compétents sont tenus de transmettre sans délai et dès leur saisine par le Fonds, les données se rapportant aux prestations de



tout ordre perçues par le requérant aux fins de permettre au Fonds de déterminer le montant du revenu pour personnes gravement handicapées.

#### Art. 14.

La restitution des sommes avancées par le Fonds au titre du revenu pour personnes gravement handicapées se fait dans les limites et selon les garanties des articles 28, 29, 30 (2) et 32 de la loi du 28 juillet 2018 relative au revenu d'inclusion sociale.

### Chapitre 2 : Le fonctionnement de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel des salariés handicapés

#### Section 1. Généralités

#### Art. 15.

(1) La Commission d'orientation et de reclassement professionnel, ci-après désigné par l'abréviation « COR » se réunit aux jours, heure et lieu fixés par le président.

(2) La COR établit un règlement d'ordre intérieur qui détermine notamment les modalités de convocation, de délibération et de vote de la Commission qui sera approuvé par règlement grand-ducal.

(3) Hormis le cas d'urgence, les convocations sont envoyées et accompagnées des dossiers avec les pièces justificatives tels que définis à l'article 9 ci-avant et ce au moins huit jours avant la date prévue pour la réunion de la commission.

Tout membre titulaire de la Commission empêche d'assister à une session doit en aviser son suppléant et lui transmettre le dossier administratif dont il a eu communication ensemble avec la convocation.

(4) Les séances de la Commission ne sont pas publiques.

#### Art. 16.

~~Les membres de la COR, les experts et le secrétaire de la Commission présents à la réunion à la demande de la Commission ont droit à une indemnité spéciale qui est fixée comme suit :~~

|                             | <i>Fonctionnaire/employé de l'Etat<br/>(montant brut)</i> | <i>Employé privé/Indépendant<br/>(montant net)</i> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <i>Président</i>            | <i>30€/séance</i>                                         | <i>/</i>                                           |
| <i>Membre</i>               | <i>25€/séance</i>                                         | <i>50€/heure</i>                                   |
| <i>Expert</i>               | <i>25€/séance</i>                                         | <i>50€/heure</i>                                   |
| <i>Secrétaire de la COR</i> | <i>25€/séance</i>                                         | <i>/</i>                                           |

~~Les membres de la COR, les experts et le secrétaire de la Commission présents à la réunion bénéficient en outre du remboursement de leurs frais de route suivant les modalités fixées par le règlement grand-ducal du 5 août 1993 sur les frais de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'Etat.~~

**Pour chaque réunion, les membres de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel, les experts et les secrétaires de la Commission présents à la réunion à la demande de la Commission ont droit à une indemnité spéciale qui est fixée comme suit :**



|                   | <u>Fonctionnaire/employé de l'Etat<br/>(montant brut)</u> | <u>Salarié/Indépendant<br/>(montant net)</u> |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <u>Président</u>  | <u>30 EUR / présence</u>                                  | <u>50 EUR / heure de présence</u>            |
| <u>Membre</u>     | <u>30 EUR / présence</u>                                  | <u>50 EUR / heure de présence</u>            |
| <u>Expert</u>     | <u>30 EUR / présence</u>                                  | <u>50 EUR / heure de présence</u>            |
| <u>Secrétaire</u> | <u>30 EUR / présence</u>                                  | <u>/</u>                                     |

**Art. 17.**

Les membres de la COR, les membres du secrétariat et les experts sont tenus au secret professionnel.

**Art. 18.**

Les missions du secrétariat de la COR pour la mise en œuvre des procédures devant la COR sont identiques à celles du secrétariat de la Commission médicale.

Section 2. Procédure d'orientation et de reclassement professionnel du salarié handicapé

**Art. 19.**

Après avoir reçu communication du dossier administratif du requérant de la part du **secrétariat** ~~secrétaire~~ de la Commission médicale conformément à l'article 9 ci-avant, le secrétaire de la COR accuse réception du dossier, qui est marqué de la date d'entrée auprès de la COR.

Le Président convoque les membres de la COR. Hormis le cas d'urgence, les convocations sont envoyées et accompagnées des dossiers avec les pièces justificatives tels que définis à l'article 9 ci-avant et ce au moins huit jours avant la date prévue pour la réunion de la Commission.

Tout membre titulaire de la Commission empêché d'assister à une session doit en aviser son suppléant et lui transmettre le dossier avec les pièces justificatives, dont il a eu communication ensemble avec la convocation.

**Art. 20.**

La COR ayant à se prononcer par une décision motivée sur l'orientation du salarié handicapé sur le marché de travail ordinaire ou dans un atelier protégé, prend sa décision sur base de la capacité de travail du requérant et sur les possibilités réelles d'intégration à l'embauche ou sur l'admission à un poste de travail du marché ordinaire ou dans un atelier protégé.

En vue d'une orientation sur le marché ordinaire ou dans un atelier protégé, la COR pourra notamment tenir compte des éléments suivants :

- des antécédents scolaires et professionnels du salarié handicapé,
- des souhaits exprimés par le requérant ainsi que des capacités d'adaptation intellectuelles et physiques du requérant à l'exercice et à l'apprentissage d'un métier,
- des besoins du salarié handicapé compte tenu de la nature et du degré de son handicap, de ses capacités antérieures et résiduelles de travail, établis par le médecin traitant dans son rapport médical,
- du bilan médical établi par le médecin du travail de l'Agence pour le développement de l'emploi portant indication du taux de la diminution de la capacité de travail du requérant et se prononçant sur son aptitude à exercer un emploi sur le marché de travail ordinaire ou dans un atelier protégé de même que sur l'évaluation de ses capacités de travail résiduelles, ainsi



que sa proposition, s'il y a lieu, de mesures d'orientation vers un emploi sur le marché ordinaire ou dans un atelier protégé,

- du bilan établi par un psychologue de travail de l'Agence pour le développement de l'emploi,
- de l'appréciation d'un ou de plusieurs organismes gestionnaires des ateliers protégés concernant l'employabilité du requérant dans un atelier protégé.

#### **Art. 21.**

La COR peut se faire communiquer par le salarié handicapé ou par un expert toute pièce qu'elle juge utile ou indispensable pour se prononcer sur l'orientation ou le reclassement professionnel du salarié handicapé. Elle peut s'adjoindre, en cas de besoin, toutes les personnes dont le concours en raison de leur compétence ou de leur fonction lui paraît utile pour l'exécution de ses missions.

Les organismes de sécurité sociale compétents et le Fonds national de solidarité transmettent sans délai, dès leur saisine par le président de la COR, les données se rapportant aux personnes concernées que la COR a jugées utiles pour sa prise de décision en matière d'orientation et de reclassement professionnel du salarié handicapé.

#### **Art. 22.**

Le salarié handicapé est tenu de prêter son concours aux examens et investigations jugés utiles par la COR. Faute par lui de se conformer dans les quinze jours à compter de la date d'envoi de la sommation lui adressée à cette fin par lettre recommandée remise à la poste, la Commission peut débouter le requérant de sa demande.

#### **Art. 23.**

Le président de la COR ou son suppléant signe les décisions prises par la Commission ensemble avec le secrétaire de la Commission, qui dresse procès-verbal de la réunion de la COR et qui veille à la notification de la décision au requérant par lettre recommandée dans un délai de deux mois à compter de la date d'entrée du dossier auprès de la Commission.

### Section 3. Détermination de la forme et du contenu des mesures visées à l'article 8 alinéa 4 de la loi modifiée du 12 septembre 2003 relative aux personnes handicapées

#### *a) Mesures d'orientation, de formation, de réadaptation et de rééducation professionnelles*

#### **Art. 24.**

Le Directeur de l'Agence pour le développement de l'emploi décide de la prise en charge financière totale ou partielle des frais d'orientation, de formation, de réadaptation et de rééducation professionnelles.

Les frais comprennent notamment les indemnités de réentraînement à l'effort, d'initiation, de remise au travail ainsi que d'autres frais en rapport avec ces mesures comme notamment les frais d'inscription, les frais de transport, les frais de repas, le petit matériel didactique. Le remboursement des frais se fait au candidat sur présentation d'une facture acquittée ou directement à l'institut de formation.

#### *b) Mesures d'intégration et de réintégration professionnelles*

#### **Art. 25.**



(1) L'avis de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel tel que prévu par les articles 8 et 15 de la loi est fondé notamment sur un ou plusieurs critères établis ci-après, à savoir :

- la perte de rendement du salarié handicapé due à la diminution de sa capacité de travail
- l'évolution prévisible de l'handicap
- les conditions d'adaptation du salarié handicapé au milieu du travail
- la situation sur le marché du travail ordinaire
- le respect du quota obligatoire par l'employeur
- le respect par l'employeur de son obligation de déclarer les postes vacants auprès de l'Agence pour le développement de l'emploi conformément à l'article 11 (1) de la loi
- les efforts de maintien à l'emploi entrepris par l'employeur en faveur ses salariés handicapés
- l'existence d'un lien causal entre le poste de travail et la mesure proposées
- la nature et la durée du travail à prester
- les problèmes de mobilité et d'accessibilité du salarié
- les conclusions découlant d'une étude du poste de travail à occuper par le salarié handicapé et d'un bilan des déficits et de la capacité résiduelle de ce dernier à établir par le médecin du travail compétent.

La participation de l'Etat au salaire du salarié handicapé guidé vers le marché de travail ordinaire variera entre 40% et 100% du salaire brut, y compris la part patronale des cotisations de sécurité sociale. Pour les salariés handicapés engagés dans un atelier protégé, l'Etat participe au salaire à raison de 100% du montant, tel que déterminé au 1<sup>er</sup> paragraphe de l'article 21 de la loi.

Au cas où le salarié handicapé aurait acquis à l'issue de sa rééducation professionnelle et de son expérience professionnelle reçue à son nouveau poste de travail, un rendement égal au rendement d'un salarié valide, la participation aux frais de salaire est arrêtée par le directeur de l'Agence pour le développement de l'emploi, sur avis motivé de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel.

(2) Le taux de participation pourra être revu périodiquement par le directeur de l'Agence pour le développement de l'emploi, sur avis conforme et motivé de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel, en fonction de l'évolution du handicap et de l'adaptation du salarié handicapé au milieu du travail.

Pour la fixation du taux de participation, la Commission d'orientation et de reclassement peut demander, en cas de besoin, un avis de la Commission médicale portant sur l'état médical des impétrants.

En cas d'aggravation du handicap, une demande en obtention du relèvement du taux de participation pourra être introduite sur base d'une demande émanant de l'employeur, accompagnée d'un avis motivé du médecin du travail compétent.

(3) Sur demande de l'employeur occupant régulièrement un nombre de salariés handicapés supérieur aux taux d'emploi obligatoires prévus par les dispositions de la loi modifiée du 12 septembre 2003 relative aux personnes handicapées, le remboursement de la part patronale des charges de sécurité sociale sera accordé par le directeur de l'Agence pour le développement de l'emploi, sur avis de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel. Cette décision est basée notamment sur un rapport du service des salariés handicapés de l'Agence pour le développement de l'emploi ayant pour objet d'établir le respect ou non par l'employeur des obligations visées par l'article 10 (2) dernier alinéa de la loi.



Sont éligibles au remboursement de la part patronale des charges de sécurité sociale, les employeurs du secteur privé et les employeurs du secteur public, exception faite de l'Etat.

*c) Prise en charge des frais relatifs à l'aménagement des postes de travail et des accès au travail ainsi que des frais de transport*

#### **Art. 26.**

Le directeur de l'Agence pour le développement de l'emploi décide de la prise en charge éventuelle par l'Etat, sur avis conforme et motivé de la COR, de tout ou partie, notamment :

- de l'aménagement des postes de travail et des accès au travail ;
- de l'acquisition d'équipement professionnel et de matériel didactique ;
- du remboursement des frais de transport vers le lieu de travail.

Le directeur de l'Agence pour le développement de l'emploi peut charger un représentant du service des salariés handicapés ou d'un autre service concerné, pour assurer le suivi de ces mesures. Cet organisme s'assurera sur place des mesures à prendre et aura le contrôle du déroulement technique en collaboration avec l'employeur et le médecin du travail compétent.

*d) Conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des cotisations de sécurité sociale pour les salariés indépendants handicapés*

#### **Art. 27**

L'Etat peut accorder la prise en charge des cotisations au titre de l'assurance pension complémentaire prévue à l'article 173, alinéa 3 du code des assurances sociales aux salariés indépendants qui ont obtenu la reconnaissance de la qualité de salarié handicapé conformément à l'article 3 de la loi modifiée du 12 septembre 2003 relative aux personnes handicapées, lorsqu'ils poursuivent leur activité professionnelle sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg.

#### **Art. 28.**

Dans certains cas de rigueur à caractère social dûment établi, l'Etat peut prendre à sa charge, en tout ou en partie, les cotisations d'assurance obligatoire.

#### **Art. 29.**

Le directeur de l'Agence pour le développement de l'emploi accordera la prise en charge pour la durée d'une année sur proposition de la COR.

La prise en charge est renouvelable dans les mêmes conditions.

#### **Art. 30.**

Les demandes de prise en charge sont à adresser au directeur de l'Agence pour le développement de l'emploi qui les transmet à la COR pour avis.

Les intéressés sont tenus de signaler à l'Agence pour le développement de l'emploi tout fait de nature à apporter un changement aux conditions d'attribution du bénéfice de la prise en charge par l'Etat.

#### **Art. 31.**

Les cotisations prévues à l'article 27 ci-avant sont payées par l'Etat sur base d'un extrait de compte individuel ou collectif établi par le Centre commun de la sécurité sociale.



Les cotisations prévues à l'article 28 sont remboursées par l'Etat aux ayants droit contre production des pièces justificatives.

Chapitre 3 : Procédure applicable au salarié handicapé, qui pour des raisons indépendantes de sa volonté n'a pas accès à un emploi salarié

**Art. 32.**

(1) La demande du salarié handicapé visé par le dernier alinéa du paragraphe 2 de l'article 1er de la loi sera accompagnée des pièces justificatives suivantes:

- 1° une décision devenue définitive de la Commission médicale portant attribution de la qualité de « salarié » handicapé au requérant,
- 2° une décision devenue définitive de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel quant à l'orientation du requérant sur le marché de travail ordinaire ou dans un atelier protégé,
- 3° une pièce délivrée par la commune de résidence du requérant et établissant la condition d) du paragraphe 2 de l'article 1<sup>er</sup> de la loi dans le chef du requérant,
- 4° des pièces récentes établissant l'état des ressources du requérant,
- 5° une attestation délivrée par le service assurant le développement de l'emploi et de la formation de « l'Agence pour le développement de l'emploi » établissant que le requérant n'a pas accès à un emploi salarié pour des raisons indépendantes de sa volonté,
- 6° des pièces justifiant de la qualité d'administrateur légal ou de représentant légal si le requérant a besoin d'être représenté dans ses actes
  - si le requérant est un majeur protégé au sens des dispositions légales du Titre XI du Livre 1er du Code civil, la demande sera accompagnée d'une copie du jugement ou d'un extrait du répertoire civil ou d'une attestation équivalente justifiant de la qualité de représentant légal du requérant.

(2) Le Fonds peut se faire communiquer par le requérant ou par un expert toute pièce jugée utile ou indispensable pour se prononcer sur l'attribution du revenu pour personnes gravement handicapées.

(3) La demande en obtention du revenu pour personnes gravement handicapées faite en application du dernier alinéa du paragraphe 2 de l'article 1<sup>er</sup> de la loi doit être signée par le requérant. Si le requérant a besoin d'être représenté dans ses actes, la demande sera cosignée par l'administrateur légal ou par son représentant légal.

Titre II : Le fonctionnement de la Commission spéciale

**Art. 33.**

(1) Pour les demandes en réexamen des décisions d'orientation de la Commission d'orientation, la Commission spéciale instituée par l'article L. 527-1, paragraphe (2) du Code du travail, est complétée, au besoin et suivant les cas par :

- un fonctionnaire de l'Etat représentant les organismes de sécurité sociale;
- un représentant des associations de mutilés de guerre ainsi que des prisonniers et déportés politiques;



- deux représentants des associations des personnes présentant un handicap de la vue et/ou de l'ouïe;
- deux représentants des associations des personnes présentant un handicap physique ou mental;
- un représentant d'une association des personnes présentant un handicap psychique;
- un représentant des associations gestionnaires des ateliers protégés visés par l'article 23 de la loi du 12 septembre 2003 relative aux personnes handicapées.

Il est nommé un membre suppléant pour chacun des membres titulaires susvisés.

(2) Les membres complétant la commission spéciale de réexamen sont nommés par le ministre ayant le Travail et l'Emploi dans ses attributions, sur proposition du Conseil supérieur des personnes handicapées.

(3) Ils assistent aux délibérations de la commission avec voix consultative.

#### **Art. 34.**

Pour le fonctionnement de la commission spéciale susvisée, les mêmes règles que celles prévues par le règlement grand-ducal du 7 juillet 1987 concernant l'organisation et le fonctionnement de la commission spéciale chargée du réexamen des décisions de l'Administration de l'emploi en matière d'indemnisation de chômage complet sont d'application.

#### Titre III : La procédure en révision devant la Commission médicale ou devant la Commission d'orientation et de reclassement professionnel

#### **Art. 35.**

Les demandes en révision prévues par la loi sont introduites par les requérants et traitées selon les conditions, procédures et modalités applicables aux demandes faites en application de ladite loi et du présent règlement grand-ducal.

#### Titre IV : Dispositions abrogatoires

#### **Art. 36.**

Sont abrogés:

- le règlement grand-ducal du 14 avril 1992 déterminant la composition et le fonctionnement de la Commission d'orientation et de reclassement professionnel des travailleurs handicapés;
- le règlement grand-ducal modifié du 14 avril 1992 déterminant la forme et le contenu des mesures visées à l'article 3 paragraphes (2) et (3) de la loi du 12 novembre 1991 sur les travailleurs handicapés;
- le règlement grand-ducal du 14 avril 1992 déterminant la composition et le fonctionnement de la Commission spéciale chargée du réexamen des décisions de l'Administration de l'Emploi en matière de travailleurs handicapés;
- le règlement grand-ducal du 25 novembre 1992 fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des cotisations de sécurité sociale pour les travailleurs indépendants handicapés;
- le règlement grand-ducal du 7 juin 2000 portant modification du règlement grand-ducal du 14 avril 1992 déterminant la composition et le fonctionnement de la commission chargée du réexamen des décisions de l'Administration de l'Emploi en matière de travailleurs handicapés.



Titre V : Mise en vigueur et dispositions exécutoire et de publication

**Art. 37.**

Le présent règlement grand-ducal entrera en vigueur le quatrième jour de sa publication au Mémorial.

**Art. 38.**

Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration ainsi que Notre Ministre du Travail et de l'Emploi sont chargés de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.



### FICHE FINANCIÈRE

L'impact financier, imputable au budget de l'Etat, résultant des nouvelles indemnités fixées, est estimé à **41.700 EUR** par exercice comptable.

1) La Commission d'orientation et de reclassement professionnel des salariés handicapés

La Commission se réunit mensuellement pour instruire les dossiers.

|                                                |                                 |                         |
|------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| 4 membres (fonctionnaire et employé de l'Etat) | 48 jetons à 30 EUR              | 1.440 EUR               |
| 1 secrétaire (ADEM)                            | 12 jetons à 30 EUR              | 360 EUR                 |
| 4 membres (salarié/indépendant)                | 48 jetons à 50 EUR x 2h/réunion | 4.800 EUR               |
| <b><u>TOTAL</u></b>                            |                                 | <b><u>6.600 EUR</u></b> |

2) La Commission médicale

La Commission médicale se réunit 24 fois par an.

|                                                |                                   |                          |
|------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 2 membres (fonctionnaire et employé de l'Etat) | 48 jetons à 30 EUR                | 1.440 EUR                |
| 1 secrétaire (ADEM)                            | 24 jetons à 30 EUR                | 720 EUR                  |
| 3 membres (salarié/indépendant)                | 72 jetons à 50 EUR x 3,5h/réunion | 12.600 EUR               |
| <b><u>TOTAL</u></b>                            |                                   | <b><u>14.760 EUR</u></b> |

3) La Commission mixte

La Commission se réunit actuellement à une fréquence de 1 à 2 fois par mois en fonction des dossiers à instruire. En ce qui concerne l'année 2025, 18 réunions ont été fixées.

|                                                |                    |                         |
|------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 4 membres (fonctionnaire et employé de l'Etat) | 72 jetons à 30 EUR | 2.160 EUR               |
| 1 secrétaire (ADEM)                            | 18 jetons à 30 EUR | 540 EUR                 |
| 4 membres (salarié/indépendant)                | 72 jetons à 30 EUR | 2.160 EUR               |
| <b><u>TOTAL</u></b>                            |                    | <b><u>4.860 EUR</u></b> |

4) La Commission spéciale chargée du réexamen des décisions de l'ADEM en matière de chômage complet

Vu le nombre croissant des recours dans le cadre des décisions de l'ADEM en matière de chômage complet, la Commission se réunit actuellement trois fois par mois.

|                                       |                     |           |
|---------------------------------------|---------------------|-----------|
| 6 membres (salarié/indépendant)       | 216 jetons à 30 EUR | 6.480 EUR |
| 1 président (fonctionnaire de l'Etat) | 36 jetons à 30 EUR  | 1.080 EUR |
| 2 secrétaires (ADEM)                  | 72 jetons à 30 EUR  | 2.160 EUR |



|                     |  |                         |
|---------------------|--|-------------------------|
| <b><u>TOTAL</u></b> |  | <b><u>9.720 EUR</u></b> |
|---------------------|--|-------------------------|

5) La Commission spéciale chargée du réexamen des décisions de l'ADEM en matière de salariés handicapés

Pour instruire les dossiers en matière de salariés handicapés, la Commission spéciale se réunit jusqu'à une fois par mois.

|                                          |                     |                         |
|------------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| 13 membres<br>(salarié/indépendant)      | 156 jetons à 30 EUR | 4.680 EUR               |
| 1 président (fonctionnaire<br>de l'Etat) | 12 jetons à 30 EUR  | 360 EUR                 |
| 1 membre (fonctionnaire<br>de l'Etat)    | 12 jetons à 30 EUR  | 360 EUR                 |
| 1 secrétaire (ADEM)                      | 12 jetons à 30 EUR  | 360 EUR                 |
| <b><u>TOTAL</u></b>                      |                     | <b><u>5.760 EUR</u></b> |