

PROPOSITION D'UNE MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Modèle établi à titre indicatif

Rappel de la réglementation applicable

Certains éléments sont les fondements du contrat de travail et, à ce titre, ne peuvent pas être modifiés sans l'accord du salarié. Il peut ainsi s'agir de la rémunération, de la qualification, du lieu de travail, de la durée du travail ou de tout autre élément revêtant une importance particulière au moment de la signature du contrat de travail (travail de nuit par exemple).

Si la cause de la modification d'un élément essentiel du contrat de travail est économique (article L. 321-1-2 du Code du travail), le salarié doit être informé de la proposition de modification par lettre recommandée avec accusé de réception. Il dispose d'un délai d'un mois pour répondre. Passé ce délai, il ne pourra plus exprimer son refus et sera considéré comme ayant accepté la modification.

Dans tous les cas, si le salarié refuse la modification proposée, l'employeur peut :

- soit renoncer à modifier le contrat de travail
- soit licencier le salarié (attention, le refus ne saurait constituer en lui-même un motif de licenciement. La rupture du contrat doit être fondée sur une cause réelle et sérieuse).

Par contre, si la cause de la modification n'est pas économique, il n'y a pas de procédure particulière à suivre, sauf disposition conventionnelle contraire.

EXEMPLE GÉNÉRAL

Expéditeur (l'employeur) (nom, adresse)

Destinataire (le salarié) (nom, adresse)

Date

Objet : modification du contrat de travail

LRAR

Madame, Monsieur,

Nous vous notifions par la présente notre décision de procéder à une modification de votre contrat de travail portant sur.....(à préciser), à compter du.....(date à préciser).

Si la cause de la modification est économique

En application de l'article L.321-1-2 du Code du travail, nous vous informons que vous disposez d'un délai d'un mois à compter de la réception de la dite proposition pour faire connaître votre refus. A défaut de réponse dans le délai d'un mois, vous êtes réputé avoir accepté la modification proposée.

Si la cause de la modification n'est pas économique

Nous vous invitons à faire connaître votre décision auprès de M.....(nom et fonction) dans un délai de.....par lettre recommandée avec accusé de réception (1).

Nous vous rappelons que votre refus peut avoir pour conséquence le déclenchement d'une procédure de licenciement dans le respect de la législation applicable.

Formule de politesse

Signature

(1) La loi ne prévoit aucune procédure particulière dans cette hypothèse. Ces éléments sont donnés à titre indicatif. Il est recommandé de consulter la convention collective applicable à l'entreprise afin de connaître les dispositions applicables.

EXEMPLE D'UNE MODIFICATION DU LIEU DE TRAVAIL POUR UN MOTIF ÉCONOMIQUE

Expéditeur (l'employeur) (nom, adresse)

à Paris, le 10 mai 2005

Destinataire (le salarié) (nom, adresse)

Objet: modification du lieu de travail
LRAR

Madame/ Monsieur,

Suite à un changement d'implantation de notre établissement, nous sommes amenés à modifier votre lieu de travail, actuellement situé au (adresse), pour être transféré à (nouvelle adresse), à compter du (date).

En application de l'article L.321-1-2 du Code du travail, vous disposez d'un délai d'un mois à compter de la réception de la dite proposition pour faire connaître votre refus. A défaut de réponse dans le délai d'un mois, vous êtes réputé avoir accepté la modification proposée.

Nous vous rappelons que votre refus peut avoir pour conséquence le déclenchement d'une procédure de licenciement dans le respect de la législation applicable.

Nous vous prions d'agréer, Madame / Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Le Directeur du personnel
(nom et signature)