MT 6 -
Demande des motifs d’une modification
du contrat de travail

L’employeur doit respecter une procédure spéciale en vue de modifier les conditions de travail dans un sens défavorable au salarié, lorsque cette modification porte sur une clause jugée essentielle du contrat de travail.

Pendant la durée de leur mandat, les membres titulaires et suppléants des délégations du personnel, comme le délégué à la sécurité et à la santé ne peuvent pas faire l’objet d’une modification d’une clause essentielle de leur contrat de travail.

Le cas échéant, ces délégués peuvent demander au Président de la juridiction du travail la cessation d’une modification unilatérale de leur contrat de travail.

Que faut-il entendre par modification d'un élément essentiel du contrat de travail ?

Pour être substantielle, la modification doit porter sur un élément du contrat qui avait été considéré par les parties comme essentiel lors de sa conclusion, c'est-à-dire sur un élément qui avait pu les déterminer à contracter.

À l'inverse, la modification n'est qu'accessoire, soit lorsqu'elle porte sur un élément non déterminant de leur volonté, soit lorsque les parties avaient prévu d'emblée la possibilité d'une modification ultérieure. Dans ce dernier cas, le salarié doit s'y soumettre.

En général, les modifications suivantes sont à considérer comme essentielles et donc soumises à la procédure prévue par la loi :

* les atteintes à la rémunération ;

Toute atteinte au salaire principal comme à ses accessoires est jugée substantielle et doit respecter la procédure légale.

Cependant, un changement du mode de calcul de la rémunération n’est pas nécessairement une modification essentielle du moment que le niveau de salaire est maintenu et que la nouvelle méthode est favorable au salarié.

* les atteintes à la qualification ;

Le déclassement, c’est-à-dire l’attribution de fonctions correspondant à une qualification inférieure, constitue une modification substantielle, même si le niveau de rémunération est maintenu. Toutefois, une simple mutation d’un poste à l’autre ou d’un service à l’autre sans atteinte à la rémunération et la qualification, ne déclenche pas la procédure légale.

* le changement du lieu de travail est, le cas échéant, également à considérer comme clause essentielle d’un contrat de travail et requiert donc le respect de la procédure légale. Cependant on ne parle pas de modification essentielle si le contrat contient une clause de mobilité.
* l’adjonction d’une clause de non-concurrence ;

L’adjonction d’une clause de non-concurrence, alors que le contrat initial n’en prévoit pas et qui restreint pour l’avenir la liberté du salarié, revêt généralement un caractère substantiel et doit donc respecter la procédure légale.

* l'horaire de travail.

À noter :

* Pour les travailleurs à temps partiel, ce changement n’est possible qu’avec l’accord exprès du salarié.
* Ne pas confondre horaire de travail et durée du travail. L’horaire de travail vise la répartition de la durée de travail journalière sur la journée ; au sens large, l’horaire de travail peut aussi inclure la répartition de la durée de travail hebdomadaire sur les jours ouvrables de la semaine. La durée du travail indique le nombre d'heures pendant lesquelles le salarié doit travailler pour le compte de son employeur sur la semaine.
* Le passage d’un emploi à temps plein vers un emploi à temps partiel, et vice versa, n’est possible qu’avec l’accord du salarié.

Pour tous les éléments qui viennent d'être cités, il convient de souligner que si le contrat de travail prévoit dès le départ que l'horaire, le lieu de travail, etc. peuvent varier en fonction des besoins de l'entreprise, le salarié n'a d'autre choix, le moment venu, que d'accepter le changement proposé.

En signant ces clauses de « flexibilité », il atteste lui-même qu'il s'agit à ses yeux d'aspects non-essentiels de son contrat de travail.

Quelle est la procédure à respecter par l’employeur ?

La procédure est similaire à la procédure de licenciement ([voir MT 11 & 12](https://www.csl.lu/fr/bibliotheque/modeles-types/)).

Ainsi, l'employeur doit annoncer la modification au salarié :

* soit par lettre recommandée ;
* soit en lui remettant la lettre en mains propres contre accusé de réception par le salarié sur le double du courrier.

Dans les entreprises d’au moins 150 salariés, il doit, au préalable, convoquer le salarié à un entretien en vue de lui exposer les motifs de la modification projetée et recueillir l'avis du salarié ([voir MT 11](https://www.csl.lu/fr/bibliotheque/modeles-types/)).

La modification peut intervenir après un certain délai, qui est fonction de l'ancienneté de service du salarié (modification avec préavis quand la modification est justifiée par des motifs autres que la faute grave du salarié) ou avec effet immédiat (en cas de faute grave du salarié justifiant la modification).

En cas de modification avec préavis, le salarié a tout le délai de préavis pour réfléchir.

Mais, il lui appartient de demander par lettre recommandée les motifs de cette modification dans un délai d'un mois à partir de la réception de la lettre annonçant le changement de ses conditions de travail. Suite à cette demande, l'employeur est tenu de répondre endéans un mois.

En cas de modification avec effet immédiat des conditions de travail, la lettre doit contenir directement le ou les fautes graves que l’employeur reproche au salarié et qui amènent l'employeur à procéder à un tel changement.

Dans les deux cas, lorsque l’employeur a bien respecté la procédure légale, le salarié a deux options : accepter ou refuser.

Ou bien il accepte et continue à travailler pour son employeur aux nouvelles conditions de travail.

Ou bien il refuse les nouvelles conditions de travail et il quitte son emploi. Dans ce cas, la résiliation du contrat qui en découle est considérée comme un licenciement. Le salarié peut lancer une action devant le Tribunal du travail pour contester ce licenciement et demander le cas échéant l’attribution de dommages et intérêts en cas d’abus de droit de l’employeur. Il a droit aussi aux indemnités de chômage.

Si l'employeur omet de fournir au salarié les raisons du changement, ce dernier est considéré comme abusif et donne lieu au paiement de dommages et intérêts. Il en de même si les motifs à la base de la modification ne sont pas fondés.

À noter que la modification opérée en méconnaissance des formalités et délais prévus par la loi est à considérer comme nulle.

En pratique, dans cette hypothèse, il est conseillé au salarié de ne pas accepter les modifications imposées (et donc continuer à travailler aux anciennes conditions dans la mesure du possible) et d’exprimer sa désapprobation par écrit ([voir MT 7](https://www.csl.lu/fr/bibliotheque/modeles-types/)).

En effet, si le salarié travaille durant plusieurs semaines, voire plusieurs mois sous les nouvelles conditions, il est censé les avoir acceptées et ne pourra donc plus réclamer (cf. Cour d'appel 18 octobre 2001, n° 21133 du rôle).

***Attention*** : Néanmoins, si la modification ne porte pas sur un élément essentiel du contrat de travail (par exemple un léger changement au niveau de l’horaire de travail), la non-acceptation du salarié peut être interprétée comme un refus de travail et peut même, dans certains cas, être considérée comme une faute grave.

Il en est de même si les motifs de la modification sont justifiés.

(Nom et adresse du salarié)

(Nom et adresse de l’employeur)

(lieu et date)

PAR LETTRE RECOMMANDÉE

Concerne : demande des motifs de la modification de mon contrat de travail avec préavis

*Madame/Monsieur* [[1]](#footnote-1)*,*

J’accuse bonne réception de votre lettre du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ par laquelle vous avez procédé à la modification de mon contrat de travail avec préavis.

Conformément aux articles L.121-7 et L.124-5 du Code du travail, je vous prie de bien vouloir m’indiquer les motifs qui sont à la base de la modification de mon contrat de travail.

Veuillez agréer, *Madame/Monsieur* 1, l’expression de mes sentiments très distingués.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (signature)

1. La mention inutile est à supprimer. [↑](#footnote-ref-1)