

# Le contrat de travail doit-il reprendre mot pour mot la fiche de poste ?

## Réponse courte

Le contrat de travail n'a pas à reprendre **mot pour mot** la fiche de poste. L'article L.121-4 du Code du travail impose simplement de préciser la **nature des fonctions** et de permettre d'identifier le poste et les **tâches principales** confiées au salarié.

La fiche de poste, plus détaillée et évolutive, reste un **document interne** sans valeur contractuelle, sauf si elle est annexée au contrat avec une mention explicite de sa portée. Il est recommandé de **distinguer clairement** les deux documents et de ne faire référence à la fiche de poste dans le contrat que de manière synthétique. En cas d'annexion, il convient de préciser si la fiche a **valeur contractuelle** ou informative, car toute modification substantielle des missions nécessiterait alors l'accord du salarié conformément à la jurisprudence luxembourgeoise, à l'instar des informations écrites obligatoires.

## Définition

Le **contrat de travail** est un accord écrit ou verbal par lequel une personne s'engage à fournir une prestation de travail sous la subordination d'un employeur, moyennant **rémunération**. La **fiche de poste** est un document interne décrivant les missions, responsabilités et compétences attendues pour une fonction donnée au sein de l'entreprise. Elle sert de référence pour la gestion des ressources humaines, sans avoir de valeur contractuelle intrinsèque.

## Conditions d'exercice

La relation entre contrat de travail et fiche de poste est encadrée par les conditions suivantes.

Critère	Détail
Obligation légale	Contrat écrit mentionnant la fonction ou la description du poste (art. <u>L.121-4</u> )
Reprise mot pour mot	Non exigée par la loi
Contenu suffisant	Nature des fonctions permettant d'identifier le poste et les tâches principales

## Modalités pratiques

L'articulation entre contrat de travail et fiche de poste s'organise selon les modalités suivantes.

Aspect	Détail
Contenu du contrat	Intitulé du poste et brève description des missions essentielles
Fiche de poste	Document plus détaillé, peut évoluer indépendamment du contrat
Modification des fonctions	Impossible sans accord du salarié si modification substantielle
Annexion au contrat	Possible mais ni obligatoire ni systématique
Valeur de l'annexe	Préciser si la fiche a valeur contractuelle ou informative

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de **distinguer** clairement le contrat de travail, qui fixe les éléments essentiels de la relation contractuelle, de la fiche de poste, qui constitue un outil de gestion interne. Pour éviter toute ambiguïté, il est préférable de **ne pas reproduire** mot pour mot la fiche de poste dans le contrat, mais d'y faire référence de manière synthétique. En cas de modification substantielle des missions, une modification du contrat de travail peut **s'avérer nécessaire**, conformément à la jurisprudence luxembourgeoise relative à la modification du contrat par l'employeur.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.121-4</u> du Code du travail	Contenu obligatoire du contrat de travail
Art. <u>L.121-7</u> et suivants du Code du travail	Encadrement de la modification unilatérale des fonctions contractuelles
Jurisprudence de la Cour supérieure de justice	Consentement du salarié requis en cas de modification substantielle

Veillez à ne pas annexer automatiquement la fiche de poste au contrat de travail sans préciser sa valeur juridique, afin d'éviter toute requalification de modifications ultérieures en modification contractuelle nécessitant l'accord du salarié.

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.