

# Une évolution vers une fonction d'encadrement nécessite-t-elle un accord écrit ?

## Réponse courte

Une évolution vers une fonction d'encadrement modifie typiquement la **fonction**, la **classification** et la **rémunération** du salarié : elle constitue une modification substantielle des clauses essentielles du contrat et exige un **avenant écrit** signé préalablement à la prise de fonction. Le fondement juridique repose sur les articles **L.121-3** (forme écrite) et **L.121-4** (pouvoir d'organisation).

Sans cet accord écrit, le salarié peut refuser la promotion sans encourir de sanction disciplinaire et la modification est privée d'effet juridique. L'article **L.121-7** ne s'applique pas à cette évolution favorable ; il régit la modification défavorable du contrat. L'employeur s'expose à un contentieux devant le **tribunal du travail** s'il impose unilatéralement la fonction d'encadrement.

## Définition

L'**évolution vers une fonction d'encadrement** désigne l'accession à un poste impliquant la **direction d'une équipe**, des responsabilités hiérarchiques ou la gestion opérationnelle. Elle modifie la qualification, les missions et habituellement la rémunération.

Cette évolution constitue une modification de **clauses essentielles** au sens des articles **L.121-3** et **L.121-4**, et requiert un **avenant écrit** signé préalablement.

## Questions fréquentes

### Faut-il évaluer préalablement les compétences managériales ?

Oui, l'employeur doit évaluer préalablement les compétences managériales par un processus documenté (entretien, bilan, formation préparatoire) pour justifier objectivement la décision. Cette évaluation préalable s'inscrit dans une procédure structurée incluant proposition formelle et projet d'avenant détaillé.

### Que doit contenir l'avenant à une fonction d'encadrement ?

L'avenant doit préciser la fonction, la classification, la rémunération, la date d'effet, l'équipe gérée et les responsabilités disciplinaires. Il convient d'y intégrer les conséquences statutaires (heures supplémentaires, droit à la déconnexion, statut éventuel de cadre supérieur).

### Que se passe-t-il sans avenant écrit pour une fonction d'encadrement ?

Sans avenant écrit, le salarié peut refuser la promotion sans encourir de sanction disciplinaire et la modification est privée d'effet juridique. L'employeur s'expose à un contentieux devant le tribunal du travail s'il impose unilatéralement la fonction d'encadrement.

### Quel délai de réflexion accorder au salarié ?

Un délai de réflexion suffisant, de plusieurs jours à plusieurs semaines, doit être accordé entre la proposition et la signature pour démontrer un consentement libre et éclairé. La période permet au salarié d'analyser le périmètre et les responsabilités proposées.

### Quelle formation prévoir pour un nouveau cadre ?

L'employeur doit former le nouveau cadre à ses nouvelles obligations (gestion d'équipe, non-discrimination, hygiène et sécurité). Cette formation s'inscrit dans l'obligation d'adaptation à la nouvelle fonction et accompagne la montée en compétence managériale.

### Une évolution vers une fonction d'encadrement nécessite-t-elle un accord écrit ?

Une évolution vers une fonction d'encadrement modifie typiquement la fonction, la classification et la rémunération du salarié : elle constitue une modification substantielle des clauses essentielles et exige un avenant écrit signé préalablement à la prise de fonction (L.121-3 et L.121-4).

## Conditions d'exercice

La fonction d'encadrement entraîne un changement substantiel des attributions : elle ne peut être imposée unilatéralement, même si elle s'accompagne d'une augmentation de salaire.

Condition	Exigence
<b>Modification substantielle</b>	Fonction, classification, rémunération typiquement modifiées
<b>Avenant écrit</b>	Obligatoire avant la prise de fonction (L.121-3)
<b>Accord exprès</b>	Signature du salarié, sans pression
<b>Information préalable</b>	Description précise du périmètre, équipe gérée, responsabilités
<b>Délai de réflexion</b>	Période raisonnable entre proposition et signature
<b>Évaluation préalable</b>	Compétences managériales reconnues par le processus interne

## Modalités pratiques

L'employeur prépare une procédure structurée : évaluation des compétences, proposition formelle, projet d'avenant détaillé, entretien, signature.

Démarche	Précision
<b>Évaluation préalable</b>	Bilan des compétences managériales et des résultats antérieurs
<b>Proposition écrite</b>	Lettre détaillant le poste, l'équipe gérée, les conditions
<b>Projet d'avenant</b>	Avenant rédigé avec nouvelle fonction, classification, rémunération, date d'effet
<b>Entretien</b>	Présentation orale du périmètre et des responsabilités disciplinaires
<b>Délai de réflexion</b>	Plusieurs jours à plusieurs semaines selon les circonstances
<b>Signature</b>	Préalable à la prise de fonction effective
<b>Remise d'un exemplaire</b>	Original signé conservé par chaque partie

## Pratiques et recommandations

**Évaluer** préalablement les compétences managériales du salarié par un processus documenté (entretien, bilan, formation préparatoire) pour justifier objectivement la décision.

**Rédiger** un avenant détaillé précisant la fonction, la classification, la rémunération, la date d'effet, l'équipe gérée et les responsabilités disciplinaires.

**Préciser** dans l'avenant les conséquences statutaires (régime des heures supplémentaires, droit à la déconnexion, statut éventuel de cadre supérieur).

**Accorder** un délai de réflexion suffisant pour démontrer un consentement libre et éclairé.

**Conserver** l'avenant signé dans le dossier personnel et remettre un exemplaire signé au salarié, conformément à [L.121-3](#).

**Former** le nouveau cadre à ses nouvelles obligations (gestion d'équipe, non-discrimination, hygiène et sécurité).

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <a href="#">L.121-3</a> du Code du travail	Forme écrite du contrat et avenants
Art. <a href="#">L.121-4</a>	Pouvoir d'organisation de l'employeur
Art. <a href="#">L.121-7</a>	Modification défavorable (non applicable à la promotion)
Art. <a href="#">L.241-2</a>	Champ d'application incluant la promotion
Art. <a href="#">L.414-9</a> , point 3	Co-décision sur les critères généraux de promotion
Conventions collectives sectorielles	Dispositions spécifiques sur l'accession à la fonction d'encadrement

L'absence d'avenant écrit prive la modification d'effet juridique et permet au salarié de refuser la prise de fonction sans faute.

L'employeur ne peut imposer unilatéralement une fonction d'encadrement, même favorable, sur le fondement de [L.121-3](#) et [L.121-4](#).

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.