

L'accord écrit du salarié est-il requis en cas de changement de poste durable ?

Réponse courte

Selon l'article **L.121-7** du Code du travail luxembourgeois, l'**accord écrit** du salarié est **obligatoire** pour tout changement de poste durable constituant une **modification substantielle** du contrat de travail. Cette modification doit être formalisée par un **avenant** signé avant sa mise en œuvre, sous peine de **nullité** et de risques juridiques pour l'employeur.

En revanche, si le changement de poste ne modifie pas un **élément essentiel** du contrat (qualification, rémunération, lieu de travail, durée du travail), il relève du **pouvoir de direction** de l'employeur et peut être imposé sans accord écrit préalable.

La distinction entre modification substantielle et non substantielle est appréciée par les juridictions en fonction de l'**impact réel** sur les conditions de travail, indépendamment de la qualification donnée par l'employeur.

Définition

Un **changement de poste durable** constitue une **modification substantielle** des **éléments essentiels** du contrat de travail affectant durablement les **fonctions**, la **qualification**, le **niveau hiérarchique** ou les **responsabilités** du salarié. Cette modification dépasse le simple **pouvoir de direction** de l'employeur et nécessite une **révision contractuelle** formelle.

La **durabilité** du changement s'apprécie au regard de son caractère **permanent** ou à **long terme**, par opposition à une modification **temporaire** ou **ponctuelle** des tâches qui relève du pouvoir de direction normal de l'employeur.

Conditions d'exercice

Condition	Exigence
Accord du salaire	Écrit et explicite avant tout changement substantiel
Non-discrimination	Respect du principe d'égalité de traitement (<u>L.251-1</u>)
Justification	Raisons objectives et proportionnées
Droits acquis	Maintien des avantages contractuels
Information	Délegation du personnel si applicable (<u>L.414-3</u>)
Formalisme	Notification conforme à <u>L.121-7</u>

Modalités pratiques

Étape	Description
Redaction de l'avenant	Détail des changements : fonction, missions, date d'effet , impacts sur rémunération
Signature	Par les deux parties avant entrée en vigueur
Remise au salarié	Un exemplaire obligatoire (<u>L.121-4</u>)
Archivage employeur	Conservation sécurisée d'un exemplaire
Registre du personnel	Mise à jour obligatoire

Important : L'accord **tacite ou verbal** n'est pas valable juridiquement pour une modification substantielle.

Pratiques et recommandations

Pour **securiser** la modification, il est recommandé de :

- Organiser un **entretien préalable** documenté
- Expliquer clairement les **motifs** du changement
- Prévoir un **délai de réflexion** raisonnable
- **Négocier** les nouvelles conditions si nécessaire
- Planifier une **période d'adaptation** si besoin
- Assurer un **suivi documenté** de la transition

Cadre juridique

- Article [L.121-4](#) : Contenu du contrat et formalisation écrite des modifications
- Article [L.121-7](#) : Obligation d'accord écrit pour modification substantielle
- Article [L.124-11](#) : Protection contre le licenciement abusif
- Article [L.251-1](#) : Principe de non-discrimination
- Article [L.414-1](#) : Information-consultation des délégués du personnel
- Article [L.414-3](#) : Missions de la délégation du personnel

Le **non-respect** de l'exigence d'**accord écrit** expose l'employeur à la **nullité** de la modification et à sa **requalification** en **licenciement abusif**. La **charge de la preuve** de l'accord écrit incombe à l'employeur en cas de **litige**.

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.