Refus d'un salarié de signer un avenant au contrat de travail

Vous proposez à un salarié un avenant à son contrat de travail et celui-ci refuse de le signer ou s'abstient de le faire pour un motif que vous ignorez. Cette situation pose problème pour pouvoir appliquer la modification du contrat de travail envisagée.

Mais elle est encore plus complexe à gérer si l'avenant vise à régulariser une situation déjà existante, parfois depuis longtemps. Il vous faut dans les deux cas tout mettre en œuvre pour sortir de l'impasse.

Actions immédiates

Les bons réflexes à avoir

Essayez de connaître la raison du refus du salarié

La façon la plus efficace d'obtenir la signature d'un avenant au contrat de travail, est d'en faire la présentation au salarié au cours d'un entretien et avant la date envisagée de son entrée en vigueur. Néanmoins, vous ne pouvez pas exiger qu'il signe sur-le-champ et il peut arriver que le salarié ne vous retourne pas l'avenant signé, alors qu'il vous l'avait annoncé.

Le cas le plus simple se présente lorsque le salarié exprime clairement son refus, soit verbalement soit par écrit.

Vous devez alors envisager un nouvel entretien avec lui pour connaître les raisons de son refus, s'il ne les a pas déjà exprimées et pour le convaincre de la bonne foi de l'entreprise. Mettez en avant les conséquences positives de la signature de cet avenant. Si celui-ci établit une nouvelle situation contractuelle à venir, expliquez-lui que celle-ci ne pourra pas entrer en vigueur, ce qui peut lui être préjudiciable.

Ainsi, si un salarié refuse de signer un avenant modifiant sa fonction au motif qu'il ne souhaite pas y voir mentionner certaines missions, expliquez-lui la raison d'être de ces missions et que s'il ne signe pas l'avenant, il ne pourra pas exercer du tout la nouvelle fonction ni bénéficier de la rémunération correspondante.

▲ ATTENTION

Si l'avenant porte sur le renouvellement d'un contrat à durée déterminée (CDD), il est impératif que le salarié le signe avant la fin du contrat en cours et au plus tard le dernier jour. S'il refuse, vous n'avez d'autre choix que de laisser le CDD prendre fin à son échéance. À défaut, si le salarié revenait travailler après cette échéance, ne serait-ce que quelques heures, sans avoir signé d'avenant de renouvellement, son CDD serait automatiquement requalifié en CDI.

Si l'avenant vient acter une situation existante, le seul argument opposable est la nécessité de régulariser une incertitude juridique. Le salarié n'a a priori aucune raison de refuser de signer un avenant qui ne fait qu'acter une réalité, vieille parfois de nombreuses années.

Expliquez-lui que même si les mentions de ses bulletins de salaire reflètent la situation de fait, ils ne sont qu'un élément de preuve parmi d'autres et ne peuvent avoir la même force protectrice pour le salarié, qu'un avenant au contrat de travail. Si vous le pouvez, ajoutez dans l'avenant proposé, un nouvel avantage dont le salarié bénéficiera pour l'avenir et qui peut le motiver à signer.

Est-ce que je peux antidater la date de signature de l'avenant ?

Non, car ceci revient à établir un faux par rapport à la réalité juridique. Établissez l'avenant à la date du jour de la signature envisagée, en indiquant la date depuis laquelle ces dispositions s'appliquent. Ceci vous permet d'ajouter le cas échéant, d'autres éléments contractuels qui ne peuvent pas rétroagir et dont vous indiquerez qu'ils s'appliqueront pour l'avenir.

Si l'entretien ne suffit pas à convaincre le salarié de signer l'avenant, vous pouvez lui adresser la proposition de façon formelle par courrier recommandé avec accusé de réception, en indiquant une date de retour au-delà de laquelle vous considérerez qu'il aura refusé de signer.

En officialisant de la sorte votre proposition et son refus éventuel, vous établissez la traçabilité de vos démarches de bonne foi et actez son refus de votre proposition. Cette démarche est applicable y compris si l'avenant vise à régulariser une situation existante.

Proposez au salarié une solution alternative

Une fois que le refus du salarié est acté, vous pouvez envisager une autre proposition à lui faire. Identifiez ce qui est non négociable dans la proposition

d'avenant que vous lui avez faite et ce qui peut être modifié. Il peut s'agir de supprimer une clause de mobilité ou une clause d'exclusivité par exemple.

Contactez le salarié au plus vite pour lui annoncer votre souhait de lui faire une dernière proposition. Recevez-le pour la lui présenter ou adressez-lui le projet par courriel à défaut.

Vous pouvez également lui proposer d'appliquer l'avenant pour une durée déterminée, afin qu'il évalue si la nouvelle situation proposée lui convient. Cette solution peut convenir à une proposition de promotion professionnelle. Vous pouvez également proposer d'incorporer dans l'avenant une clause de période probatoire, qui sécurise le retour du salarié à son ancien poste, si le nouveau ne lui convient pas. Il faut faire attention dans les deux cas à pouvoir garantir le retour du salarié aux anciennes conditions contractuelles, si la modification de son contrat de travail n'est pas pérennisée.

Tirez les conséquences du refus du salarié

Si le salarié refuse de signer l'avenant, malgré votre éventuelle proposition de l'adapter, vous pouvez faire le choix de retirer votre projet et de laisser la situation contractuelle du salarié en l'état.

Vous pouvez par ailleurs envisager le licenciement du salarié, si vous disposez d'un motif réel et sérieux.

Si la proposition d'avenant au contrat de travail résulte d'un motif économique au sens du Code du travail, du fait de la suppression de son poste par exemple, vous devez avoir respecté la procédure légale qui prévoit que le salarié vous adresse son refus au plus tard un mois après avoir reçu la proposition d'avenant par courrier recommandé avec accusé de réception, à défaut de quoi il a accepté la proposition. S'il a exprimé son refus, vous pouvez donc procéder à son licenciement pour motif économique.

La proposition d'avenant au contrat de travail peut également résulter d'un motif inhérent au salarié. Ce peut être le cas par exemple lorsqu'un chauffeur routier s'est vu annuler son permis de conduire, ce qui rend impossible le maintien de son contrat de travail. S'il refuse votre proposition d'un avenant permettant de le reclasser sur un autre poste sans conduite d'un véhicule, vous disposez d'un motif réel et sérieux de licenciement du fait de son incapacité à exercer ses missions.

Notez-le

Le refus du salarié de signer un avenant à son contrat de travail ne peut jamais constituer une faute. Vous ne pouvez donc pas envisager de le sanctionner ni le licencier pour un motif disciplinaire, pour cette raison.

Un salarié peut-il refuser une augmentation de salaire par avenant à son contrat de travail ?

Oui, car une augmentation de salaire n'en est pas moins une modification du contrat de travail qui suppose la conclusion d'un avenant. En pratique, ceci est rarement appliqué, mais un salarié est tout à fait en droit de refuser que vous lui imposiez une augmentation de son salaire contractuel sans que vous ne lui proposiez au préalable un avenant à son contrat de travail.

Les actions et réactions à bannir

Ne faites pas pression sur le salarié pour qu'il signe

Tout contrat formé sur la base d'un vice du consentement est nul. Appliqué au contrat de travail ou à son avenant, ceci signifie que la volonté du salarié de signer cette proposition ne doit pas être altérée par une menace, une pression, une fraude ou une erreur sur l'objet du document soumis à sa signature. À défaut, il serait nul.

Aussi, ne portez aucune pression à l'égard du salarié pour qu'il accepte de signer un avenant à son contrat de travail, même de façon verbale.

Vous pouvez certes l'informer des conséquences juridiques de son refus, mais toute menace de sanction ou de licenciement utilisée pour le faire changer d'avis rendrait sa signature nulle, s'il parvenait à prouver que vous l'avez contraint.

Ne laissez pas le salarié appliquer l'avenant sans qu'il l'ait signé

En effet, si le salarié applique dans les faits l'avenant qu'il a refusé de signer, se pose la question de son acceptation tacite de la modification de son contrat de travail.

La Cour de cassation a clairement posé que le fait que le salarié applique les nouvelles conditions de son contrat de travail, par exemple en se rendant sur son nouveau secteur géographique d'affection, ne suffit pas à exprimer son accord exprès à la modification du contrat.

Néanmoins, vous devez veiller à ce que cette situation ne se produise pas ou à ne pas la laisser perdurer. En effet, dans ce cas de figure, le salarié contrevient à ses obligations contractuelles qui n'ont pas été modifiées à défaut de son accord exprès.

Expliquez-lui dans ce cas, qu'il ne peut pas appliquer son avenant tant qu'il ne l'a pas signé. S'il persiste dans son comportement, vous pouvez le considérer comme fautif et envisager une sanction pouvant aller jusqu'à son

licenciement, en fonction des désagréments que générerait cette situation pour l'entreprise.

Ne donnez pas au salarié l'impression que tout peut être négocié

Identifiez clairement la marge de manœuvre au-delà de laquelle vous ne pouvez pas accepter de modifier l'avenant au contrat de travail.

Si ce dernier a pour objet d'introduire une part variable de rémunération, vous pouvez envisager de faire une concession sur les modalités de fixation des objectifs annuels, en revanche, vous ne voudrez certainement pas modifier le salaire annuel envisagé pour le salarié.

N'hésitez donc pas à lui expliquer clairement quelles sont les composantes de l'avenant qui sont non négociables, tout en laissant la porte ouverte sur d'autres clauses de l'avenant proposé.

▲ ATTENTION

Un autre enjeu du fait de rester ferme dans la négociation, réside dans le respect de l'égalité de traitement entre salariés.

En effet, ce principe commande que vous apportiez les mêmes réponses aux demandes de salariés qui s'exprimeraient dans des contextes similaires.

Ainsi, en étant trop souple dans les concessions accordées, vous risquez de créer un précédent que d'autres sauraient vous rappeler pour obtenir la modification ou la suppression d'une clause qui ne leur conviendrait pas dans l'avenant proposé.

Les bonnes attitudes à adopter

Interrelation avec les acteurs

Un avenant à un contrat de travail est un aspect très sensible et important pour vous-même comme pour vos salariés, il ne faut pas en négliger la portée psychologique et pratique. Deux précautions minimums sont donc nécessaires :

– informez-les le plus vite possible de l'avenant. Si cela touche toute l'équipe, faites-le en réunion. Si cela ne touche qu'un des membres, faites-le en entretien individuel. Expliquez bien tous les aspects de l'avenant et les raisons qui y ont conduit ;

– de plus, transmettez un écrit de l'avenant et ne vous contentez pas d'une explication orale, car il faut que tout le monde puisse avoir le temps d'y réfléchir.

Attitudes durant l'entretien à la suite du refus du salarié

Plusieurs précautions sont bonnes à prendre.

Laissez-le s'exprimer et évoquer les raisons de son refus comme bon lui semble.

– ne lui coupez pas la parole pour poser des questions ;
– les questions que vous avez préparées pourront être abordées par la suite. Dans ce cas pensez à utiliser une précaution oratoire, par exemple : « Merci Bernard c'est bien plus clair, juste je voulais vous poser quelques questions pour ma compréhension ». Cette précaution permet d'avoir une attitude respectueuse de ce que le salarié à évoquer et ne pas paraitre trop « interrogatoire » ou remettre en cause ce qu'il a dit.

Ne donnez pas votre avis ou un jugement sur son refus du type : c'est bien, c'est mal, vous auriez pu, etc. Cela n'a sur le moment, comme par la suite, aucun intérêt et risque simplement d'envenimer l'entretien inutilement.

En revanche, prenez le temps de bien expliquer votre obligation en tant qu'employeur et les conséquences s'il persiste dans son refus, pour lui, votre service et/ou l'entreprise, et enfin ce qui se passerait pour vous-même (en tant qu'employeur) si vous ne réagissiez pas. Votre attitude doit montrer à votre salarié que ce n'est pas vous qui souhaitez cette obligation, mais simplement le cadre législatif qui le demande.

Si votre salarié continue dans son refus, ne poursuivez pas et proposez-lui de vous retrouver à nouveau pour un prochain entretien deux ou trois jours plus tard en lui demandant d'y réfléchir (il s'agit là d'une technique de négociation, car le temps que l'on donne au processus permet la réflexion et abaisse l'aspect négatif de la surprise du départ). Soyez bref, coupez court à tout autre commentaire.

Lors de ce nouveau rendez-vous, demandez-lui à nouveau son avis, et s'il persiste, alors expliquez-lui simplement (sans colère ni jugement moral) ce que vous êtes obligé de faire.

Attitudes envers l'équipe

Que l'avenant soit nécessaire pour l'équipe ou pour un seul des membres, il est important d'évoquer votre entretien pour l'équipe. Le fait que l'équipe sache que vous avez rencontré votre collaborateur pour lui préciser et expliquer l'avenant aura un impact positif sur votre management. Le cacher sera au contraire peu favorable.

Cependant, il est important de l'évoquer sous forme de franche discussion ouverte et utile, et non sous une sorte de « sanction » implicite. Pour cela il est bien de prendre deux précautions :

– faites-le en prévenant votre salarié. Lors de votre entretien avec lui prévenez-le que vous devez en parler à l'équipe dans le cadre de votre action managériale ;

– ensuite, dites-le avec des mots choisis, par exemple « sachez que Paul m'a fait part de son refus de l'avenant et nous en avons discuté ensemble. J'aimerais à ce propos rappeler quelques aspects du droit du travail sur les avenants au contrat qui nous obligent tous (…) il me paraissait important de vous le dire ».

Si votre salarié persiste dans son refus et que vous l'acceptez, dites-le sans difficulté car de toute façon c'est une décision tout à fait possible. Votre équipe verra alors en même temps la transparence de votre position et les conséquences véritables de certaines procédures administratives.

En revanche, quand vous serez en droit d'exiger quelque chose, ils auront d'autant plus de capacité à comprendre que vous êtes dans votre rôle. Il n'est pas souhaitable en revanche d'évoquer les sanctions éventuelles que vous auriez définies.

Actions futures

Faites le point sur les avenants à établir

Identifiez les avenants à établir pour l'avenir

Pour ne plus vous laisser surprendre, il faut que vous ayez une vision claire des évolutions contractuelles à venir dans l'entreprise.

Récapitulez les informations dont vous disposez déjà et faites le point avec les managers pour valider ces besoins et identifier d'autres projets d'évolution professionnelle pour les salariés.

Identifiez quelles évolutions professionnelles nécessitent la rédaction et la signature d'un avenant avec le salarié : tout changement de la rémunération contractuelle, de la fonction, du secteur géographique d'affectation ou de la durée du travail, exige la signature par le salarié, en tant qu'éléments essentiels du contrat de travail.

Mais d'autres éléments peuvent revêtir une valeur contractuelle de par la loi ou par la volonté des parties. Ainsi, la répartition de la durée du travail à temps partiel hors des cas anticipés par le contrat exige un avenant. Il en est de même par exemple en cas de changement des horaires de travail que le salarié avait voulu contractualiser à son embauche.

Pour changer tout autre élément de la relation de travail sans valeur contractuelle, une simple notification par courrier au salarié suffit, sauf si le salarié est protégé par un mandat représentatif qui oblige à signer un avenant pour tout changement de ses conditions de travail.

On peut classer les avenants à établir par ordre d'urgence et de priorité, de la façon suivante :

– avenants de renouvellement de CDD ;

> ▲ **ATTENTION**
>
> **Il faut porter une attention particulière aux fins de CDD qui pourraient donner lieu à avenant de prolongation. Si le besoin est validé, vérifiez s'il est encore possible de le faire au regard du nombre de renouvellements déjà effectué le cas échéant (limité à deux).**
>
> **Rappelez aux managers concernés, qu'il est impossible de faire travailler le salarié après la fin du contrat, sans avoir signé un avenant de renouvellement ou un nouveau contrat lorsque c'est juridiquement possible.**

– avenants modifiant un élément essentiel du contrat de travail, même de façon plus favorable, par exemple s'il s'agit d'une augmentation de la rémunération ;
– avenants ajoutant ou modifiant une clause portant sur un droit du salarié : mutuelle et prévoyance, attribution de tickets restaurant, indemnisation des temps de trajet, congé de formation, etc. ;
– avenants ajoutant ou modifiant une clause portant sur une obligation du salarié : clause d'exclusivité, de non-concurrence, de non-débauchage, de discrétion, etc.

Faites le point sur les avenants visant à régulariser une situation

Ces avenants ne présentent pas de caractère d'urgence a priori, car la situation en cause est déjà effective, parfois depuis de nombreuses années. C'est particulièrement vrai, s'agissant d'une augmentation de rémunération ou un changement de classification, qui est déjà mentionnée sur les bulletins de salaire.

Pour d'autres types d'évolutions professionnelles, comme celles portant sur l'exercice d'une nouvelle fonction, l'insécurité juridique est plus forte étant donné que le fait que le salarié travaille aux nouvelles conditions ne vaut pas accord sur la modification de son contrat de travail.

Enfin, certaines situations de fait génèrent de véritables risques juridiques tant qu'elles ne sont pas actées par un avenant au contrat de travail signé par l'employeur et le salarié. C'est le cas par exemple du passage à une organisation du travail en forfait annuel en heures ou en jours, car à défaut d'avenant, le temps de travail du salarié reste basé sur un horaire hebdomadaire à 35 heures générateur d'heures supplémentaires. De même, un salarié travaillant à temps partiel depuis plusieurs années sans formalisation contractuelle, peut réclamer la requalification de son contrat de travail à temps complet et les salaires afférents depuis 3 ans.

Sécurisez la rédaction de vos avenants

Anticipez

Il n'est jamais trop tôt pour proposer un projet d'avenant au salarié, dès lors que les différents éléments de l'évolution professionnelle sont arrêtés avec lui.

En effet, à partir du moment où l'avenant est signé, les parties sont engagées et l'avenant doit entrer en vigueur.

Si la direction ou le salarié souhaitent revenir sur cet avenant, il n'est pas question de détruire le document. Même signé avec anticipation, l'avenant a la valeur juridique d'un contrat. En pratique, la seule solution serait de signer avec le salarié un accord formalisant l'annulation de l'avenant pour l'avenir et le fait que ces dispositions n'entreront donc pas en vigueur à la date qu'il prévoit.

Cet accord daté et signé par les parties doit figurer dans le dossier du salarié, de même que l'avenant au contrat de travail.

Notez-le

Si le salarié est à l'origine de l'annulation de l'avenant, demandez-lui de vous en faire la demande par écrit au préalable. Ceci vous évitera toute accusation ultérieure d'une quelconque pression que vous lui auriez portée pour qu'il signe le document.

Rédigez des avenants conformes à ce qui est convenu

L'une des erreurs courantes, est de profiter de la rédaction d'un avenant validé avec le salarié, pour introduire des clauses dont vous n'avez pas discuté précédemment.

Ceci aboutit souvent au refus du salarié de signer l'avenant, dont il ne valide pas les clauses additionnelles. C'est notamment le cas lorsqu'un salarié bénéficie d'une promotion professionnelle à laquelle est ajoutée une obligation de non-concurrence en cas de rupture du contrat de travail.

Cette tentation est à proscrire car elle peut donner l'impression au salarié d'avoir été dupé et peut générer une perte de confiance envers la direction.

Il est donc recommandé de limiter strictement la rédaction de l'avenant aux éléments convenus avec le salarié lors de vos échanges. Si dans l'intervalle, vous souhaitez ajouter d'autres clauses, faites-lui en part systématiquement pour obtenir sa validation avant de rédiger et lui présenter le projet d'avenant.

Mettez en place les procédures adéquates pour que cette situation ne se reproduise pas

Établissez un planning d'élaboration des avenants

Pour ne louper aucune mise en place d'un avenant et surtout anticiper le processus, mettez en place un planning sur lequel vous inscrivez en permanence les avenants à rédiger, leur nature, la date d'effet et la date limite pour sa rédaction.

▲ ATTENTION

Pour les CDD créez-vous une alerte sur leur échéance, avec un délai minimal de rappel d'une semaine. Ceci vous permettra de solliciter l'avis du manager sur le renouvellement éventuel à mettre en place par avenant et de ne pas laisser passer l'échéance du contrat.

Dois-je consulter le comité social et économique (CSE) sur les avenants au contrat de travail ?

Non, car la signature d'un avenant au contrat de travail ne concerne que les relations individuelles entre le salarié et son employeur. Il ne s'agit pas d'une mesure collective. En revanche, le CSE s'il existe, doit être informé et consulté au préalable sur toute décision concernant la marche générale de l'entreprise et ayant un impact sur l'emploi, donc notamment des renouvellements de CDD ou des mutations professionnelles, sans être concerné par les situations individuelles.

Présentez les avenants aux salariés avec un délai suffisant

Créez-vous une alerte concernant la date ultime de rédaction de l'avenant, qui doit être suffisamment anticipée pour permettre de présenter le projet au salarié et de mener des échanges pour le modifier si nécessaire en vue de sa signature et de sa prise d'effet.

Un délai de 15 jours semble être un minimum raisonnable.

Vérifiez la signature de chaque avenant avant son entrée en vigueur

Une dernière alerte à mettre en place, porte sur la signature effective de l'avenant et son retour à l'adresse de la direction par le salarié.

Prévoyez un délai suffisamment éloigné de la date d'entrée en vigueur de l'avenant. Ainsi, si vous n'avez pas reçu l'avenant à cette date, vous pourrez toujours contacter le salarié pour savoir s'il vous l'a adressé et si cela n'est pas le cas, échanger avec lui sur les raisons et les éventuelles adaptations à envisager.

Un délai minimal de 5 jours semble nécessaire.

Situations associées

SRH.02.1.040 - Refus par le salarié de la nouvelle organisation à temps partiel thérapeutique

SRH.03.1.010 - Fin d'une période probatoire insatisfaisante

Les + Internet

Pour accéder au contenu actualisé, ainsi qu'aux rubriques ci-dessous, saisissez la référence sur www.editions-tissot.fr

Documents

Discerner les raisons d'un refus ou d'un mécontentement - MOD.5705

Savoir aborder et traiter une situation conflictuelle - MOD.5709

Avenant de renouvellement d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD) conclu pour accroissement temporaire d'activité - MOD.742

Proposition de modification du contrat de travail pour motif personnel - MOD.866

Proposition de modification du contrat de travail pour motif économique (changement de lieu de travail) - MOD.867

Avenant de renouvellement d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD) conclu pour remplacement d'un salarié absent - MOD.1779

Proposition de modification du contrat de travail pour motif économique (changement de fonction) - MOD.1784

Textes officiels rattachés à cette fiche