

LA MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL POUR MOTIF ÉCONOMIQUE			
Causes	Exemples : dégradation de la conjoncture, perte de plusieurs marchés et/ou clients importants, baisse récurrente du chiffre d'affaire, etc.		
Modification	Exemples : baisse de salaire, réduction du volume des heures de travail, passage à temps partiel, etc.		
Moment	N'importe quand après la signature du contrat.		
Formalisme	<ul style="list-style-type: none"> • Courrier de notification de la proposition de modification. • Contenu : <ul style="list-style-type: none"> ○ motif économique de la modification ; ○ détail de la modification : <ul style="list-style-type: none"> ▪ nouvelles conditions d'emploi ; ▪ nouveau contenu du contrat ; ▪ date de mise en œuvre de la modification, etc. ; ○ détail des éventuelles mesures d'accompagnement de la modification ; ○ indication du délai légal de réflexion (1 mois) pour accepter ou refuser la modification ; ○ mention de ce que le défaut de réponse vaut acceptation ; ○ « cartouche » (à destination du salarié pour lui permettre de manifester son accord) à découper et à renvoyer à l'entreprise et comportant une case « oui, j'accepte la modification » et une case « non, je refuse la modification ». • Expédition : LRAR (lettre en recommandé avec accusé de réception). 		
Délai de réflexion	<ul style="list-style-type: none"> • Le salarié dispose d'un mois pour : <ul style="list-style-type: none"> ○ réfléchir quant à la modification ; ○ accepter ou refuser cette modification. • Limites du délai : <ul style="list-style-type: none"> ○ point de départ : réception du courrier de l'employeur ; ○ expiration : à minuit le jour du mois suivant qui porte le même quantième que le jour de la réception (ex : lettre reçu le 13 novembre, délai expire le 13 décembre à minuit). 		
Réponse du salarié	Acceptation	Refus	
	Pour qu'il y ait acceptation : <ul style="list-style-type: none"> • le salarié doit avoir manifesté expressément son accord et sans équivoque ; • ou le salarié doit avoir gardé le silence. 	Il y a refus si : <ul style="list-style-type: none"> • le salarié l'exprime clairement ; • le salarié demande une prorogation du délai de réflexion ; • le salarié accepte en émettant des réserves. 	
Conséquences	<ul style="list-style-type: none"> • Signature d'un avenant en 2 exemplaires. • La modification entre en vigueur dès la signature de l'avenant et ne porte que sur le point concerné, donc le reste du contrat continue conformément à son contenu initial. 	Alternative pour l'employeur	
		Reculer : abandon du projet de modification et tout continue comme avant	Persister : l'employeur prend acte du refus et procède au licenciement du salarié.