

MODÈLE À COMPLÉTER

AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Un avenant est une modification écrite du contrat de travail signée par les deux parties. Il vous en faut un si vous modifiez un élément qui figure dans le contrat, comme l'horaire, la durée du travail ou le salaire : l'accord du travailleur est alors nécessaire. Ce modèle règle un nouvel horaire, la durée hebdomadaire et le salaire brut.

COMMENT UTILISER CE MODÈLE

1. Mentionnez les parties et renvoyez au contrat d'origine et à sa date.
2. Écrivez précisément ce qui change, à partir de quelle date, et si la modification est temporaire ou définitive.
3. Faites signer les deux parties avant l'entrée en vigueur, et remettez un exemplaire à chacun.
4. Adaptez la paie. Si le nouvel horaire ne figure pas parmi les horaires de votre règlement de travail, vous modifiez aussi le règlement.

COMPLÉTER

- Les champs à compléter figurent entre crochets et sont surlignés, comme [nom du travailleur]. Remplacez-les par vos données et supprimez les crochets.
- Si des options sont séparées par une barre oblique, comme [option 1 / option 2], gardez-en une.
- Une valeur précédée de « p. ex. » vient de l'exemple de notre article. Remplacez-la par vos propres données.
- Ce PDF est destiné à la lecture ou à l'impression. Pour compléter sur ordinateur, utilisez la version Word sur www.business-centrum.be/fr/modellen/addendum-arbeidsovereenkomst/.

LANGUE

La langue dépend du siège d'exploitation. La version française vaut pour la Wallonie et, à Bruxelles, pour un travailleur francophone. En Flandre, le texte doit être en néerlandais, même pour un travailleur francophone.

RÉSERVE

Ce modèle donne une information générale et suit les règles en vigueur au 8 octobre 2026. Ce n'est pas un conseil juridique, et aucun droit ne peut en découler. Votre commission paritaire, votre règlement de travail et les faits de votre dossier peuvent demander un autre texte.

FAITES-LE VÉRIFIER

Votre interlocuteur fixe chez Business Centrum examine votre situation, avec Acerta.

Appelez le 09 395 94 00, les jours ouvrables de 10 h à 12 h et de 14 h à 18 h, le mercredi sur rendez-vous.

Ou demandez à être rappelé : www.business-centrum.be/fr/contact/?terugbellen=1&onderwerp=Avenant%20au%20contrat%20de%20travail

Toutes les explications figurent sur www.business-centrum.be/fr/blog/uurrooster-wijzigen-werkgever/

Supprimez cette page avant d'utiliser le document.

Avenant au contrat de travail du [date] entre [employeur] et [travailleur]

1. À partir du [date], l'horaire du travailleur devient : [jours et heures].
2. La durée hebdomadaire de travail est de [nombre] heures. Le salaire brut devient [montant] par mois.
3. Cette modification vaut [pour une durée indéterminée / jusqu'au [date] inclus].
4. Toutes les autres dispositions du contrat de travail restent inchangées.

Fait en deux exemplaires à [lieu] le [date]. Signature de l'employeur, signature du travailleur.