

Quelle est la différence entre mobilité volontaire et mobilité imposée ?

Réponse courte

La **mobilité volontaire** est initiée par le salarié, qui demande un changement de poste, de service ou de lieu de travail au sein de l'entreprise, avec l'accord de l'employeur. Elle suppose l'**accord explicite** du salarié et se formalise par un avenant ou une lettre d'affectation signée par les deux parties.

La **mobilité imposée** est décidée unilatéralement par l'employeur dans le cadre de son pouvoir de direction, sans demande préalable du salarié. Elle ne peut concerner que des modifications n'affectant pas un **élément essentiel** du contrat de travail, sauf accord écrit du salarié, par exemple via une clause de mobilité. En cas de refus, l'employeur doit soit renoncer, soit engager une procédure de modification ou de licenciement.

Définition

La **mobilité interne** désigne le changement de poste, de service ou de lieu de travail d'un salarié au sein de la même entreprise. La **mobilité volontaire** correspond à une démarche initiée par le salarié, tandis que la **mobilité imposée** est décidée unilatéralement par l'employeur dans le cadre de son pouvoir de direction.

Questions fréquentes

Comment formaliser une mobilité volontaire ?

La mobilité volontaire se formalise par un avenant ou une lettre d'affectation signée par les deux parties. La procédure doit être transparente avec offres publiées en interne, des critères de sélection clairement définis et non discriminatoires garantissant l'égalité d'accès au processus.

Comment se distinguent modification du contrat et conditions de travail ?

La jurisprudence distingue la modification des conditions de travail (relevant du pouvoir de direction de l'employeur) de la modification du contrat de travail (nécessitant l'accord du salarié). Les éléments essentiels (rémunération, qualification, lieu de travail) requièrent l'accord exprès.

L'employeur peut-il imposer une mobilité sans l'accord du salarié ?

Oui, uniquement si la modification n'affecte pas un élément essentiel du contrat de travail. Pour toute modification substantielle, l'accord écrit du salarié est obligatoire (article L.121-4). En cas de refus, l'employeur doit renoncer ou engager une procédure de licenciement.

La délégation du personnel doit-elle être consultée sur la mobilité ?

La consultation est requise en cas de mobilité collective ou de réorganisation. Pour la mobilité volontaire individuelle, la consultation n'est pas requise. Une communication claire et anticipée permet de limiter les risques de contestation et de garantir le respect des droits des salariés.

Quelle base juridique encadre les types de mobilité ?

La base repose sur les articles L.121-1 à L.121-7 (définition et modification du contrat), L.121-4 (accord pour modification substantielle), L.241-1 (interdiction de discrimination), L.124-2 (procédure de licenciement), L.261-1 (égalité) et L.312-1 du Code du travail.

Quelle est la différence entre mobilité volontaire et mobilité imposée ?

La mobilité volontaire est initiée par le salarié avec accord de l'employeur, formalisée par un avenant signé. La mobilité imposée est décidée unilatéralement par l'employeur dans le cadre de son pouvoir de direction et ne peut concerner que des modifications non substantielles du contrat.

Conditions d'exercice

Les deux formes de mobilité obéissent à des règles distinctes.

Aspect	Mobilité volontaire	Mobilité imposée
Initiative	Salarié	Employeur
Accord	Explicite du salarié, acceptation ou refus par l'employeur	Non requis si modification non substantielle
Modification substantielle	N/A	Accord écrit du salarié obligatoire
Refus du salarié	N/A	Renonciation de l'employeur ou procédure de licenciement
Égalité de traitement	Respect du principe de non-discrimination	Idem

Modalités pratiques

Les procédures diffèrent selon le type de mobilité.

Aspect	Mobilité volontaire	Mobilité imposée
Procédure	Transparente, offres publiées en interne	Notification écrite par l'employeur
Critères de sélection	Clairement définis, non discriminatoires	Nature, date d'effet, conséquences précisées
Formalisation	Avenant ou lettre d'affectation signée	Avenant obligatoire si modification substantielle
Consultation du personnel	Non requise sauf mobilité collective	Requise si mobilité collective ou réorganisation

Pratiques et recommandations

Formaliser toute mobilité par un écrit précisant les nouvelles fonctions, le lieu de travail, la rémunération et la date d'effet est recommandé. Pour la mobilité volontaire, il convient d'assurer l'égalité d'accès et la transparence du processus.

Vérifier que la modification relève bien du pouvoir de direction avant d'imposer une mobilité est essentiel. Le cas échéant, il faut consulter la délégation du personnel, notamment en cas de mobilité collective ou de réorganisation.

Une **communication claire et anticipée** permet de limiter les risques de contestation et de garantir le respect des droits des salariés.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.121-1 à L.121-7 Code du travail	Définition et modification du contrat, éléments essentiels et accessoires
Art. L.121-4 Code du travail	Accord du salarié pour modification d'un élément essentiel
Art. L.312-1 du Code du travail	Obligation générale de sécurité de l'employeur
Art. L.241-1 Code du travail	Interdiction de discrimination dans l'accès à la mobilité
Art. L.124-2 Code du travail	Procédure de licenciement pour motif réel et sérieux
Art. L.261-1 Code du travail	Égalité de traitement entre salariés

La jurisprudence distingue la modification des conditions de travail (pouvoir de direction) de la modification du contrat (accord du salarié requis).

En cas de doute sur le caractère substantiel de la modification envisagée, il est conseillé de solliciter l'avis d'un juriste spécialisé afin d'éviter tout risque de requalification ou de contentieux devant le tribunal du travail.

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.