

L'employeur doit-il proposer un avenant écrit lors d'une mobilité impliquant un changement de fonction ?

Réponse courte

L'employeur doit obligatoirement proposer un **avenant écrit**, signé par les deux parties, lors d'une mobilité interne impliquant un changement de fonction constituant une **modification substantielle** du contrat de travail. Cet avenant doit préciser la nouvelle fonction, la date d'effet et toute autre condition modifiée.

En l'absence d'avenant écrit pour une modification substantielle, l'employeur s'expose à un risque de **contestation** par le salarié, pouvant entraîner la **nullité** de la modification ou la poursuite du contrat aux conditions antérieures. L'accord du salarié doit être recueilli avant la prise d'effet du changement.

Si la mobilité n'entraîne qu'une **adaptation mineure** sans modification d'un élément essentiel, un avenant n'est pas requis, mais une confirmation écrite reste recommandée pour assurer la **traçabilité**.

Définition

La **mobilité interne** correspond au passage d'un salarié d'un poste à un autre au sein de la même entreprise, pouvant entraîner un changement de fonction, de responsabilités, de classification ou de conditions de travail. Un **changement de fonction** s'entend comme la modification substantielle des tâches principales, du niveau hiérarchique, des missions ou du périmètre d'activité du salarié, par rapport à ce qui est défini dans le contrat de travail initial.

Conditions d'exercice

Condition	Description
Modification substantielle	Accord préalable et exprès du salarié obligatoire
Éléments concernés	Nature des fonctions, niveau de responsabilité, classification, rémunération
Consentement	Doit être libre, éclairé, sans pression ni contrainte
Égalité de traitement	À respecter lors de la mise en oeuvre de la mobilité
Timing	Accord à recueillir avant la prise d'effet

Modalités pratiques

Étape	Obligation
Analyse préalable	Déterminer si modification substantielle ou adaptation mineure
Avenant écrit	Obligatoire si modification substantielle
Contenu	Nouvelle fonction, date d'effet, incidences sur rémunération et classification
Signature	Par les deux parties avant prise d'effet
Traçabilité	Conservation de tous les documents et échanges
Refus	Maintien au poste initial ou procédure de licenciement

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de procéder à une **analyse préalable** de la nature et de l'ampleur du changement envisagé afin de déterminer s'il s'agit d'une modification substantielle. En cas de doute, il convient de privilégier la **sécurité juridique** en recourant à un avenant écrit.

L'avenant doit être rédigé en des termes **clairs et précis**, et signé avant la prise d'effet de la nouvelle fonction. En cas de refus du salarié, l'employeur ne peut imposer la modification et doit envisager d'autres solutions.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.121-4	Forme écrite du contrat et mentions obligatoires
Article L.121-7	Modification en défaveur d'une clause essentielle du contrat
Article L.124-11	Licenciement abusif
Article L.251-1	Principe de non-discrimination et égalité de traitement

L'absence d'avenant écrit lors d'un changement substantiel de fonction peut entraîner la **nullité** de la modification et exposer l'employeur à des réclamations salariales.

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.