

En cas de refus de mobilité interne, l'employeur peut-il engager une procédure disciplinaire ?

Réponse courte

L'employeur peut engager une **procédure disciplinaire** en cas de refus de mobilité interne uniquement si la mobilité relève de son **pouvoir de direction**, c'est-à-dire qu'elle ne modifie pas un élément essentiel du contrat de travail tel que la fonction, la rémunération ou le lieu de travail précisé contractuellement. Dans ce cas, un refus injustifié du salarié peut être qualifié d'**insubordination**.

En revanche, si la mobilité interne proposée constitue une **modification substantielle** du contrat de travail au sens de l'article L.121-7, l'accord exprès du salarié est nécessaire. Le refus du salarié dans ce contexte ne peut pas justifier une procédure disciplinaire.

L'employeur doit impérativement **vérifier la nature** de la mobilité avant d'envisager toute sanction, sous peine de voir la sanction requalifiée ou annulée par les juridictions du travail.

Définition

La **mobilité interne** correspond à la modification du poste de travail d'un salarié au sein de la même entreprise, sans rupture du contrat de travail. Elle peut concerner un changement de fonctions, d'affectation, de service ou de lieu de travail. Au Luxembourg, la mobilité interne doit respecter les **stipulations contractuelles** et ne peut être imposée unilatéralement si elle modifie un **élément essentiel** du contrat.

Conditions d'exercice

Condition	Description
Pouvoir de direction	Mobilité sans modification substantielle : peut être imposée
Modification substantielle	Accord exprès du salarié obligatoire
Refus fautif	Uniquement si mobilité relève du pouvoir de direction
Justification du refus	À évaluer au regard des obligations contractuelles
Égalité de traitement	Respect du principe de non-discrimination

Modalités pratiques

Étape	Obligation
Analyse préalable	Déterminer si modification substantielle ou pouvoir de direction
Notification écrite	Formaliser la proposition de mobilité
Écoute du salarié	Recueillir ses observations et motifs de refus
Procédure disciplinaire	Respecter le règlement intérieur et droits de la défense
Documentation	Tracer tous les échanges et décisions

Pratiques et recommandations

Il est recommandé à l'employeur de **formaliser toute proposition** de mobilité interne par écrit, en précisant les éléments inchangés et ceux susceptibles de modification. Avant d'engager une procédure disciplinaire, il convient de vérifier la **nature exacte** de la mobilité et de consulter le service du personnel ou un conseil juridique.

Un **entretien préalable** avec le salarié est conseillé afin d'exposer les motifs de la mobilité et de recueillir ses observations. En cas de doute sur la qualification, il est prudent de privilégier la **négociation** ou la modification contractuelle par avenant écrit.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.121-4	Mentions obligatoires du contrat de travail
Article L.121-7	Modification en défaveur d'une clause essentielle du contrat
Article L.124-10	Licenciement pour motif grave
Article L.124-11	Licenciement abusif et droits de la défense
Article L.251-1	Principe de non-discrimination et égalité de traitement

L'employeur qui engage une procédure disciplinaire sans avoir vérifié si la modification porte sur un **élément essentiel** du contrat s'expose à une requalification de la sanction.

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.