

# Existe-t-il une obligation d'entretien préalable avant une mobilité interne ?

## Réponse courte

Il n'existe **aucune obligation légale** de tenir un entretien préalable avant une mobilité interne au Luxembourg. L'organisation d'un tel entretien relève exclusivement de la **politique interne** de l'entreprise. Toutefois, si la mobilité implique une **modification substantielle** du contrat (fonction, rémunération, lieu), l'accord écrit du salarié est obligatoire.

En l'absence d'obligation légale, l'entretien préalable constitue une **bonne pratique RH** fortement recommandée par les professionnels du secteur. Cet échange permet d'informer le salarié des motifs et conséquences de la mobilité envisagée, de recueillir son avis et d'anticiper les éventuelles difficultés.

La **traçabilité** de la démarche (compte rendu, échanges écrits, avenant) est essentielle pour prévenir tout litige ultérieur. En cas de refus du salarié pour une modification substantielle, l'employeur ne peut imposer unilatéralement la mobilité sans risquer une **requalification**.

## Définition

La **mobilité interne** correspond à un changement de poste, de service ou de fonction d'un salarié au sein de la même entreprise, sans rupture du contrat de travail initial. Elle peut résulter d'une promotion, d'une mutation, d'un reclassement ou d'une **réorganisation interne** décidée par l'employeur. La mobilité interne se distingue d'un licenciement ou d'une **modification substantielle** du contrat de travail, qui nécessitent des procédures spécifiques et l'accord exprès du salarié.

## Conditions d'exercice

Situation	Obligation
<b>Mobilité sans modification essentielle</b>	Pas d'obligation d'entretien, relève du pouvoir de direction
<b>Mobilité avec modification substantielle</b>	Accord écrit du salarié obligatoire
<b>Respect des clauses contractuelles</b>	Obligatoire
<b>Conventions collectives</b>	Peuvent prévoir des procédures spécifiques
<b>Égalité de traitement</b>	À respecter entre tous les salariés

## Modalités pratiques

Étape	Description
Information	Communiquer les motifs, modalités et conséquences de la mobilité
Entretien	Organiser un échange formalisé avec le salarié
Recueil d'avis	Écouter les observations et préoccupations du salarié
Formalisation	Établir un compte rendu d'entretien
Avenant	Rédiger si modification d'un élément essentiel
Archivage	Conserver les documents dans le dossier du salarié

## Pratiques et recommandations

Il est conseillé d'instaurer un **dialogue formalisé** avec le salarié concerné, même en l'absence d'obligation légale, afin de favoriser la transparence et l'adhésion au projet de mobilité. En cas de refus du salarié pour une mobilité impliquant une **modification substantielle** du contrat, l'employeur ne peut imposer unilatéralement la mobilité et doit envisager d'autres solutions, telles que le maintien dans le poste initial ou, le cas échéant, une **procédure de licenciement** pour motif réel et sérieux. L'entretien préalable constitue également un outil de **prévention des risques psychosociaux** et de sécurisation des relations de travail. L'employeur doit veiller à la **traçabilité** des échanges et à l'encadrement humain de la démarche.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Article <a href="#">L.121-7</a>	Modification en défaveur du salarié portant sur clause essentielle
Article <a href="#">L.241-1</a>	Égalité de traitement entre hommes et femmes
Article <a href="#">L.251-1</a>	Non-discrimination fondée sur la religion, le handicap, l'âge ou l'origine

Même en l'absence d'obligation légale, il est fortement recommandé de **formaliser toute mobilité** interne par écrit, notamment lorsque celle-ci modifie un élément essentiel du contrat. L'information claire du salarié et la traçabilité des échanges sont des garanties essentielles.

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.