

Comment gérer la mobilité interne lors d'une fusion ou réorganisation d'entreprise ?

Réponse courte

La mobilité interne lors d'une fusion ou réorganisation nécessite le respect des **procédures légales** de consultation et d'information des représentants du personnel. Toute **modification substantielle** du contrat requiert l'accord écrit du salarié conformément à l'article [L.121-7](#). Le refus peut justifier un licenciement si l'employeur démontre des **motifs réels et sérieux**.

L'employeur doit maintenir les **conditions essentielles** du contrat (rémunération, qualification) et consulter la **délégation du personnel** pour toute décision importante affectant collectivement les salariés. Dans les entreprises de 150 salariés et plus, le **comité mixte** doit également être consulté.

La constitution d'un **dossier juridique complet** pour chaque mobilité est essentielle pour sécuriser la procédure. Une mobilité mal encadrée peut être requalifiée en **modification illégale**, exposant l'employeur à des contentieux.

Définition

La **mobilité interne** désigne tout changement de poste, fonction, service ou site au sein d'une même entité juridique ou entre entités d'un même groupe, sans rupture du contrat de travail initial. Elle peut être **géographique** (changement de lieu de travail) ou **fonctionnelle** (changement de poste ou de fonction), dans le cadre d'une réorganisation ou d'une fusion d'entreprises.

Conditions d'exercice

Obligation	Référence
Maintien des conditions essentielles	Article L.121-4
Accord écrit préalable	Article L.121-7 (modification substantielle)
Notification légale	Articles L.124-2 et L.124-3 (formes et délais)
Consultation délégation	Articles L.414-1 et L.414-3
Égalité de traitement	Article L.241-1
Non-discrimination	Article L.251-1

Modalités pratiques

Étape	Action
Plan de réorganisation	Établir une analyse d'impact détaillée sur les postes
Notification	Lettre recommandée pour les modifications substantielles
Délai de réflexion	Respecter le délai légal avant mise en oeuvre
Avenant	Formaliser l'accord du salarié par écrit détaillé
Documentation	Archiver chaque étape du processus
Accompagnement	Mettre en place formation et mesures d'adaptation

Pratiques et recommandations

Pour une mise en oeuvre efficace et conforme, il est recommandé de réaliser une **cartographie préalable** des compétences et des postes impactés. L'établissement de **critères objectifs et non discriminatoires** de sélection est essentiel.

Un programme complet de **formation et d'adaptation** au nouveau poste doit être prévu. Le maintien d'un **dialogue social constructif** avec les représentants du personnel facilite l'acceptation des changements. L'assurance d'un **suivi individuel documenté** des salariés concernés et la constitution d'un dossier juridique complet pour chaque mobilité sont indispensables.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article L.121-4	Forme et contenu obligatoire du contrat de travail
Article L.121-7	Modification en défaveur du salarié portant sur clause essentielle
Article L.124-11	Licenciement abusif et recours devant le tribunal du travail
Article L.414-1	Information et consultation de la délégation du personnel
Article L.414-3	Mission d'information et consultation de la délégation
Article L.241-1	Égalité de traitement entre hommes et femmes
Article L.251-1	Non-discrimination fondée sur la religion, le handicap, l'âge ou l'origine
Article L.127-1	Transfert d'entreprise et champ d'application

Une mobilité interne mal encadrée juridiquement peut être requalifiée en **modification substantielle illégale**, exposant l'employeur à des contentieux. La constitution d'un dossier complet et le respect scrupuleux des procédures légales sont essentiels.

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.