

L'entreprise peut-elle refuser une demande de mobilité interne sans justification ?

Réponse courte

L'entreprise peut **refuser une demande de mobilité interne sans justification**, sauf si une obligation de motiver le refus résulte d'une **procédure interne**, d'un **accord collectif**, d'un engagement écrit ou d'une disposition conventionnelle spécifique.

En l'absence de telles obligations, l'employeur n'est pas tenu de motiver sa décision, mais il doit respecter les principes d'**égalité de traitement** et de **non-discrimination**. Un refus ne doit jamais être fondé sur un **motif discriminatoire** ou constituer un **abus de droit**.

Définition

La **mobilité interne** correspond au changement de poste d'un salarié au sein de la même entreprise, que ce soit par **mutation**, **promotion**, ou changement de service ou d'établissement. Elle peut être initiée par le salarié ou par l'employeur, mais n'est pas un **droit automatique** pour le salarié, sauf disposition contractuelle, conventionnelle ou engagement unilatéral contraire. La mobilité interne s'inscrit dans la gestion des ressources humaines et la **politique interne** de l'entreprise.

Conditions d'exercice

Au Luxembourg, l'employeur n'a pas d'**obligation légale** d'accepter une demande de mobilité interne formulée par un salarié. Il conserve la **liberté d'organisation** du travail et des affectations, sous réserve du respect des clauses contractuelles, des accords collectifs applicables et des principes d'**égalité de traitement** et de **non-discrimination**. Un droit à la mobilité interne ne peut résulter que d'un **engagement écrit**, d'un **usage constant** ou d'une **disposition conventionnelle** spécifique.

Modalités pratiques

La demande de mobilité interne doit généralement être formulée **par écrit**, conformément aux procédures internes de l'entreprise (formulaire, lettre, plateforme dédiée). L'employeur examine la demande en tenant compte des **besoins opérationnels**, des **qualifications requises**, de la **disponibilité des postes** et des **critères objectifs de sélection**. En l'absence d'obligation légale ou conventionnelle, l'employeur peut refuser la demande sans être tenu de motiver sa décision. Toutefois, si une procédure interne, un accord collectif ou un engagement écrit impose une motivation, l'employeur doit s'y conformer.

Pratiques et recommandations

Il est **recommandé à l'employeur de mettre en place une politique transparente** de mobilité interne, incluant la publication des postes vacants et la définition de critères objectifs de sélection. Bien que la loi ne l'impose pas, **motiver les refus de mobilité interne** permet de prévenir les contestations et de renforcer la confiance des salariés. L'employeur doit s'assurer que le refus n'est pas fondé sur un **motif discriminatoire** prohibé par le Code du travail (sexe, origine, âge, handicap, etc.). En cas de litige, l'**absence de justification** peut être interprétée défavorablement si le salarié invoque un traitement discriminatoire ou abusif.

Cadre juridique

- **Articles L.251-1 à L.251-6** du Code du travail : Interdiction de toute discrimination directe ou indirecte fondée notamment sur le sexe, l'origine, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, la religion ou les convictions.
- **Article L.121-7** du Code du travail : Modification des éléments essentiels du contrat de travail.
- **Article L.162-12** du Code du travail : Application des conventions collectives et accords d'entreprise.
- **Jurisprudence nationale** : Confirmation de l'absence d'obligation pour l'employeur d'accepter ou de motiver le refus d'une demande de mobilité interne, sauf abus de droit, discrimination ou engagement spécifique.

Formaliser les procédures de mobilité interne dans un règlement ou une charte interne permet de sécuriser les pratiques, d'assurer la traçabilité des décisions et de **limiter les risques de contestation**, notamment en matière de discrimination ou d'égalité de traitement.

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.