

# Une collectivité publique peut-elle instaurer une politique interne de mobilité RH ?

## Réponse courte

Oui, une collectivité publique luxembourgeoise peut instaurer une politique interne de mobilité RH, sous réserve du respect des règles statutaires applicables à ses agents. Cette politique doit être conforme au **statut général des fonctionnaires de l'État** ou au **statut particulier de la fonction publique communale**, et garantir l'égalité de traitement, la transparence et la motivation des décisions.

Une telle politique doit être **formalisée par des procédures écrites**, consultée avec les instances représentatives du personnel, et ne peut porter atteinte aux droits des agents, notamment en matière de carrière, rémunération, grade ou affectation.

## Définition

La mobilité RH interne dans la fonction publique désigne les changements de poste, de service ou d'affectation **au sein de la même collectivité** sans modification de l'employeur. Elle peut être :

- **Horizontale** : mutation, changement d'unité ou de mission ;
- **Verticale** : avancement, promotion, élargissement des responsabilités.

Elle vise à répondre aux besoins organisationnels tout en valorisant les compétences des agents, dans le cadre d'une **gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences (GPEC)**.

Elle se distingue de la mobilité externe (changement d'administration), soumise à d'autres règles.

## Conditions d'exercice

Une politique interne de mobilité RH est valable si elle respecte :

- **Le statut général des fonctionnaires de l'État** (loi modifiée du 16 avril 1979), ou pour les collectivités locales, **le statut communal** (loi du 24 décembre 1985) ;
- Les **droits individuels des agents**, notamment sur le grade, la rémunération, l'ancienneté, et les conditions de travail ;
- Les obligations de **motivation formelle des décisions administratives** (loi du 1er décembre 1978) ;
- La **consultation préalable des représentants du personnel** (loi du 23 juillet 2015 sur les comités mixtes).

La mobilité ne peut être **imposée unilatéralement** que si cela est expressément prévu par le statut, notamment pour des raisons de service impérieuses, en tenant compte des garanties procédurales.

## Modalités pratiques

La politique doit être encadrée par un document écrit, précisant :

- Les **critères d'éligibilité** (ancienneté, grade, compétences) ;
- La **procédure de publication** des postes ouverts à la mobilité ;
- Les **modalités de candidature** (formulaire, entretien, évaluation) ;
- Le processus de **sélection et de décision motivée** ;
- L'**accompagnement** des agents concernés (bilan, formation, suivi) ;
- Les **voies de recours** internes en cas de litige ou refus de mobilité.

La **publicité des postes ouverts** est essentielle pour garantir l'égalité d'accès et la non-discrimination.

## Pratiques et recommandations

Pour garantir l'efficacité et la légalité de la politique de mobilité, il est recommandé de :

- Associer les **instances représentatives** dès l'élaboration ;
- Intégrer la mobilité dans la stratégie RH et la **GPEC** ;
- Mettre en place un **dispositif d'accompagnement individuel** : bilans de compétences, formation, coaching ;
- Suivre et évaluer l'**impact de la mobilité sur l'organisation** et sur la satisfaction des agents.

Une charte interne ou un guide RH de la mobilité peut renforcer la lisibilité et l'adhésion des équipes.

## Cadre juridique

- **Loi modifiée du 16 avril 1979** fixant le statut général des fonctionnaires de l'État :
  - Article 4 : classement des fonctions
  - Article 6 : droits et devoirs
  - Article 8 : nomination et affectation
  - Article 10 : avancement
  - Article 13 : mobilité
  - Article 15 : modification d'affectation
- **Loi modifiée du 24 décembre 1985** : statut des fonctionnaires communaux
- **Loi modifiée du 1er décembre 1978** : motivation formelle des actes administratifs
- **Loi modifiée du 23 juillet 2015** : comités mixtes dans la fonction publique
- **Règlements internes et circulaires ministérielles** selon la collectivité

La mobilité ne doit jamais être utilisée pour contourner une procédure disciplinaire ou imposer un changement déguisé de conditions de travail. Toute décision doit être **justifiée par l'intérêt du service**, respectueuse des garanties statutaires, et **motivée par écrit**. Le non-respect de ces exigences peut entraîner **l'annulation de la décision** ou un **recours pour excès de pouvoir** devant les juridictions administratives.

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.