

L'employeur peut-il appliquer un code vestimentaire différent selon les fonctions ou départements ?

Réponse courte

L'employeur peut appliquer un code vestimentaire **différencié selon les fonctions ou départements**, à condition que cette différenciation repose sur une **justification objective** liée à la nature des tâches. Le principe d'égalité de traitement (art. [L.251-1](#)) n'impose pas un traitement identique mais interdit les **discriminations injustifiées** entre salariés placés dans des situations comparables. Chaque exigence doit respecter le principe de proportionnalité par rapport au poste.

Ainsi, un dress code plus formel pour le département commercial en contact avec la clientèle et une tenue décontractée pour les équipes techniques travaillant sans contact externe constituent une différenciation **légitime et proportionnée**. En revanche, une différenciation fondée sur le genre, l'origine ou la religion sans lien avec les fonctions exercées constitue une **discrimination prohibée** par les articles [L.251-1](#) et [L.241-1](#) du Code du travail.

Définition

La différenciation vestimentaire désigne l'application de **règles d'habillement distinctes** selon les fonctions, départements ou catégories de salariés au sein d'une même entreprise. Elle est admise lorsqu'elle repose sur des **critères objectifs** liés aux exigences professionnelles et non sur des caractéristiques personnelles protégées.

Questions fréquentes

Comment formaliser un dress code différencié ?

L'employeur doit cartographier les postes, définir par écrit les critères justifiant chaque niveau d'exigence, formaliser les règles par catégorie dans le règlement intérieur, informer chaque salarié des règles applicables à sa fonction et adapter les exigences en cas de mobilité.

L'employeur peut-il appliquer un code vestimentaire différent selon les fonctions ou départements ?

Oui, l'employeur peut appliquer un code vestimentaire différencié selon les fonctions ou départements, à condition que cette différenciation repose sur une justification objective liée à la nature des tâches. Le principe d'égalité de traitement n'impose pas un traitement identique.

La différenciation doit-elle être communiquée aux salariés ?

Oui, les critères de différenciation doivent être transparents, communiqués et compréhensibles. L'application doit être uniforme au sein de chaque catégorie définie. La transparence prévient les sentiments d'inégalité et les contestations devant le tribunal du travail.

Que se passe-t-il en cas de mobilité interne du salarié ?

L'employeur doit anticiper les situations de mobilité interne en prévoyant une procédure d'adaptation du dress code lors des changements de poste ou de département. Les exigences vestimentaires doivent évoluer en cohérence avec les nouvelles fonctions exercées par le salarié.

Quelles différenciations sont prohibées par la loi ?

Toute différenciation vestimentaire fondée sur le genre, l'origine, la religion ou le handicap sans lien avec les fonctions exercées constitue une discrimination prohibée par les articles L.251-1 et L.241-1 du Code du travail luxembourgeois.

Quels critères justifient une différenciation vestimentaire ?

Les critères objectifs admis sont : le contact avec la clientèle, les exigences de sécurité, les normes d'hygiène et les fonctions de représentation de l'entreprise. La différenciation doit reposer sur des contraintes professionnelles et non sur des caractéristiques personnelles.

Conditions d'exercice

La différenciation vestimentaire entre fonctions ou départements est encadrée par des conditions strictes.

Condition	Détail
Justification objective	La différence de traitement doit être fondée sur la nature des tâches ou l'environnement de travail
Critères professionnels	Contact clientèle, sécurité, hygiène, représentation de l'entreprise
Non-discrimination	Aucune différenciation fondée sur le genre, la religion, l'origine ou le handicap (art. L.251-1)
Égalité H/F	Les exigences ne peuvent différer entre hommes et femmes pour un même poste (art. L.241-1)
Transparence	Les critères de différenciation doivent être communiqués et compréhensibles
Cohérence	Application uniforme au sein de chaque catégorie définie

Modalités pratiques

La mise en place d'un dress code différencié nécessite une approche structurée et transparente.

Étape	Détail
Cartographie des postes	Identifier les catégories de fonctions avec leurs contraintes vestimentaires spécifiques
Critères objectifs	Définir par écrit les critères justifiant chaque niveau d'exigence
Rédaction différenciée	Formaliser les règles par catégorie dans le règlement intérieur
Communication	Informé chaque salarié des règles applicables à sa fonction
Gestion de la mobilité	Adapter les exigences vestimentaires en cas de changement de poste ou de département

Pratiques et recommandations

Fonder toute différenciation vestimentaire sur des critères objectifs et documentés plutôt que sur des usages ou des habitudes non formalisées. **Communiquer** clairement à chaque salarié les raisons de la différenciation applicable à son poste pour prévenir les sentiments d'inégalité. **Appliquer** les mêmes exigences vestimentaires à tous les salariés occupant des fonctions identiques, indépendamment de leur genre, origine ou convictions. **Réévaluer** régulièrement la pertinence des catégories et des exigences associées, notamment lors de réorganisations internes. **Anticiper** les situations de mobilité interne en prévoyant une procédure d'adaptation du dress code lors des changements de poste.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.121-1 du Code du travail	Pouvoir de direction de l'employeur
Art. L.251-1 du Code du travail	Non-discrimination et égalité de traitement
Art. L.241-1 du Code du travail	Égalité de traitement hommes/femmes
Art. L.261-1 du Code du travail	Règlement intérieur

La différenciation vestimentaire est fréquente et légitime dans les entreprises multi-activités, mais elle doit toujours pouvoir être justifiée objectivement. Le tribunal du travail sanctionne les différenciations qui masquent une discrimination fondée sur un critère protégé. La documentation préalable des critères objectifs constitue la meilleure protection pour l'employeur.

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.