

L'uniforme fourni par l'employeur reste-t-il la propriété de l'entreprise ?

Réponse courte

L'uniforme fourni par l'employeur reste en principe la **propriété de l'entreprise** et constitue un bien mis à disposition du salarié pour l'exécution de son travail. Le salarié en est le **détenteur temporaire** et non le propriétaire, ce qui implique une obligation de restitution en fin de contrat et un devoir de soin raisonnable pendant la période d'utilisation.

Cette règle s'applique indépendamment du fait que l'uniforme soit personnalisé ou non. Le salarié ne peut pas **disposer librement** de l'uniforme en dehors de ses fonctions, sauf autorisation expresse de l'employeur. Une restitution en fin de contrat est obligatoire. En cas de dégradation volontaire ou de perte par négligence, la **responsabilité du salarié** peut être engagée. Il est recommandé de formaliser ces règles dans le règlement intérieur ou dans un document de remise signé par le salarié.

Définition

La propriété de l'uniforme de travail désigne le droit de l'employeur sur les **vêtements professionnels** qu'il fournit à ses salariés. Ce droit de propriété perdure pendant toute la durée du contrat et au-delà, le salarié n'étant que **dépositaire** de l'uniforme pour les besoins de l'exécution de ses fonctions.

Questions fréquentes

Comment formaliser la remise de l'uniforme ?

L'employeur doit établir un bon de remise détaillant les pièces fournies, signé par le salarié. Un registre des uniformes par salarié (nombre, taille, date de remise) doit être tenu. Une clause de restitution dans le règlement intérieur ou le contrat sécurise juridiquement la récupération.

L'absence de bon de remise transfère-t-elle la propriété au salarié ?

Non, l'absence de bon de remise ne transfère pas la propriété au salarié mais complique la preuve en cas de litige. La retenue sur salaire en cas de non-restitution n'est possible qu'avec accord écrit du salarié conformément à l'article L.222-6.

L'uniforme fourni par l'employeur reste-t-il la propriété de l'entreprise ?

Oui, l'uniforme fourni par l'employeur reste la propriété de l'entreprise et constitue un bien mis à disposition du salarié pour l'exécution de son travail. Le salarié en est le détenteur temporaire et non le propriétaire.

Le salarié peut-il porter son uniforme en dehors du travail ?

Non, le salarié ne peut pas disposer librement de l'uniforme en dehors de ses fonctions, sauf autorisation expresse de l'employeur. L'usage est limité aux horaires et lieux de travail conformément aux instructions données par l'employeur lors de la remise.

Quelle est la responsabilité du salarié en cas de dégradation ?

En cas de dégradation volontaire ou de perte par négligence grave, la responsabilité du salarié peut être engagée. Toutefois, l'usure normale relève de la charge de l'employeur. Toute compensation financière nécessite un accord écrit du salarié conformément à l'article L.222-6.

Qui prend en charge le remplacement en cas d'usure ?

Le remplacement des uniformes en cas d'usure normale est à la charge de l'employeur. L'employeur doit prévoir un stock suffisant de pièces de rechange et une procédure de demande pour les pièces usées ou endommagées dans le cours normal de l'utilisation.

Conditions d'exercice

Le régime de propriété de l'uniforme s'articule autour de droits et obligations réciproques.

Aspect	Détail
Propriété	L'uniforme reste la propriété de l'employeur pendant et après le contrat
Mise à disposition	Le salarié est détenteur temporaire pour l'exercice de ses fonctions
Usage	Limité aux horaires et lieux de travail, sauf autorisation contraire
Soin	Le salarié doit prendre soin raisonnable de l'uniforme
Dégradation	Responsabilité du salarié en cas de dégradation volontaire ou par négligence grave
Usure normale	Remplacement à la charge de l'employeur

Modalités pratiques

La gestion de la propriété des uniformes implique des procédures de suivi et de restitution.

Étape	Détail
Remise documentée	Établir un bon de remise détaillant les pièces fournies, signé par le salarié
Inventaire	Tenir un registre des uniformes par salarié (nombre, taille, date de remise)
État des lieux	Vérifier l'état de l'uniforme périodiquement et lors de la restitution
Remplacement	Procédure de demande pour les pièces usées ou endommagées
Restitution	Intégrer la restitution dans la procédure de sortie du salarié

Pratiques et recommandations

Formaliser la remise de l'uniforme par un bon de réception détaillé signé par le salarié pour établir la preuve de la mise à disposition. **Inclure** une clause de restitution dans le règlement intérieur ou dans le contrat de travail pour sécuriser juridiquement la récupération. **Prévoir** un nombre suffisant de pièces de rechange pour éviter que le salarié ne soit contraint de porter un uniforme dégradé. **Distinguer** clairement l'usure normale, qui relève de la charge de l'employeur, de la dégradation par négligence imputable au salarié. **Organiser** la restitution de manière professionnelle lors du départ du salarié, en intégrant cette étape dans le processus de solde de tout compte.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. L.121-1 du Code du travail	Pouvoir de direction et mise à disposition de moyens
Art. L.222-6 du Code du travail	Protection du salaire et interdiction des retenues
Art. L.261-1 du Code du travail	Règlement intérieur

L'absence de bon de remise ne transfère pas la propriété de l'uniforme au salarié mais complique la preuve en cas de litige sur la restitution. La retenue sur salaire en cas de non-restitution n'est possible qu'avec l'accord écrit du salarié conformément à l'article [L.222-6](#). En pratique, la valeur résiduelle de l'uniforme usagé est souvent trop faible pour justifier une procédure de récupération contentieuse.

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.