

# Qu'est-ce que le code vestimentaire en entreprise au Luxembourg ?

## Réponse courte

Le code vestimentaire en entreprise au Luxembourg désigne l'ensemble des règles de présentation et de tenue imposées aux salariés par l'employeur dans l'exercice de son pouvoir de direction de l'employeur (art. L.121-1 Code du travail). Ces règles sont généralement formalisées dans le règlement intérieur (art. L.261-1) et doivent être **proportionnées** à la nature de la tâche, justifiées par un objectif légitime et non discriminatoires.

Le dress code se distingue des équipements de protection individuelle (EPI), qui relèvent d'un régime juridique impératif et obligatoire prévu par le Livre III du Code du travail. Les restrictions vestimentaires ne peuvent porter atteinte aux libertés fondamentales du salarié, notamment en matière de non-discrimination (art. L.251-1) et de liberté religieuse. L'interdiction de signes religieux n'est licite que dans le cadre d'une politique de neutralité générale et indifférenciée, conformément à la jurisprudence de la CJUE.

## Définition

Le **code vestimentaire** (ou dress code) désigne le cadre normatif établi par l'employeur pour régir la présentation et la tenue vestimentaire des salariés pendant l'exécution de leur travail. Ce cadre s'inscrit dans le **pouvoir de direction** de l'employeur et trouve sa formalisation dans le règlement intérieur, une charte vestimentaire ou une note de service. Il englobe les exigences relatives aux vêtements, à la coiffure, aux accessoires, aux tatouages visibles et à la présentation générale.

Le code vestimentaire doit concilier trois impératifs : le **pouvoir de direction** de l'employeur, la protection de la **vie privée** du salarié (art. 11(3) Constitution) et le respect des principes de **non-discrimination** (art. L.251-1 et suivants Code du travail).

## Conditions d'exercice

Le code vestimentaire en entreprise est soumis à des conditions de validité qui encadrent le pouvoir de direction de l'employeur.

Condition	Détail
<b>Base juridique</b>	Pouvoir de direction (art. <a href="#">L.121-1</a> ) exercé dans les limites de la loi
<b>Formalisation</b>	Règlement intérieur (art. <a href="#">L.261-1</a> ), charte vestimentaire ou note de service
<b>Consultation</b>	Délégation du personnel (art. <a href="#">L.414-1</a> ) si inscription au règlement intérieur
<b>Proportionnalité</b>	Restrictions justifiées par la nature de la tâche et proportionnées au but
<b>Non-discrimination</b>	Interdiction de toute discrimination directe ou indirecte (art. <a href="#">L.251-1</a> )
<b>Égalité H/F</b>	Pas de dress code différencié sans justification objective (art. <a href="#">L.241-1</a> )
<b>Vie privée</b>	Respect du droit à la vie privée (art. 11(3) Constitution)
<b>Communication</b>	Règles portées à la connaissance de chaque salarié

## Modalités pratiques

La mise en place et la gestion d'un code vestimentaire nécessitent une approche structurée et documentée.

Modalité	Contenu
<b>Rédaction</b>	Règles claires, précises, non ambiguës et objectives
<b>Périmètre</b>	Possible différenciation par fonction, département ou niveau de contact client
<b>Uniforme</b>	Fourniture gratuite et entretien à la charge de l'employeur si tenue imposée
<b>EPI</b>	Fourniture gratuite obligatoire, formation à l'utilisation (art. <a href="#">L.312-2</a> )
<b>Sanctions</b>	Procédure disciplinaire progressive et proportionnée
<b>Télétravail</b>	Applicabilité limitée aux visioconférences si prévu dans la charte
<b>Modification</b>	Notification préalable des changements aux salariés concernés
<b>Contrôle</b>	L' <a href="#">ITM</a> contrôle la conformité des obligations EPI

## Pratiques et recommandations

**Formaliser** le code vestimentaire dans le règlement intérieur après consultation de la délégation du personnel, en distinguant clairement les exigences de présentation professionnelle des obligations de sécurité liées aux EPI.

**Veiller** à ce que les règles vestimentaires soient rédigées en termes neutres et objectifs, sans distinction de genre, de religion ou d'origine, afin de prévenir toute forme de discrimination directe ou indirecte.

**Fournir** gratuitement les tenues imposées et les EPI, en tenant un registre nominatif de dotation. Le port d'un uniforme imposé par l'employeur emporte l'obligation de fourniture, d'entretien et de remplacement à ses frais.

**Appliquer** les sanctions pour non-respect du dress code de manière uniforme et progressive, en respectant la procédure disciplinaire prévue au règlement intérieur et en vérifiant que le salarié avait connaissance des règles invoquées.

**Aménager** les exigences vestimentaires en cas de handicap, de grossesse ou d'allergie médicalement documentée, conformément à l'obligation d'aménagement raisonnable et à l'obligation de protection de la santé.

## Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.121-1</u>	Pouvoir de direction de l'employeur
Art. <u>L.261-1</u>	Règlement intérieur
Art. <u>L.414-1</u>	Consultation de la délégation du personnel
Art. <u>L.251-1</u>	Non-discrimination générale
Art. <u>L.241-1</u>	Égalité de traitement entre hommes et femmes
Art. <u>L.312-1</u>	Obligation générale de sécurité
Art. <u>L.312-2</u>	Fourniture gratuite des EPI
Art. <u>L.222-6</u>	Interdiction des déductions sur salaire sans accord écrit
Art. <u>L.124-10</u>	Licenciement pour faute grave
Art. 11(3) Constitution	Protection de la vie privée
CJUE C-157/15 (Achbita)	Politique de neutralité et signes religieux

Le code vestimentaire en entreprise au Luxembourg se situe à la croisée du pouvoir de direction de l'employeur, des libertés individuelles du salarié et des impératifs de sécurité. La jurisprudence luxembourgeoise et européenne impose un contrôle de proportionnalité strict : toute restriction vestimentaire doit être justifiée par un objectif légitime et ne pas excéder ce qui est nécessaire pour l'atteindre. L'employeur prudent documente la justification de ses exigences et les communique clairement à l'ensemble des salariés.

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.