

Le code vestimentaire s'applique-t-il lors des déplacements professionnels à l'étranger ?

Réponse courte

Le code vestimentaire de l'entreprise s'applique en principe pendant le **temps de travail**, y compris lors des déplacements professionnels à l'étranger. Le salarié en mission reste soumis au **pouvoir de direction** de son employeur (art. L.121-1) et aux règles du règlement intérieur pour toute activité exercée dans le cadre professionnel. Le dress code accompagne le salarié dès lors qu'il exerce ses fonctions, y compris lors des visioconférences professionnelles.

L'employeur peut toutefois **adapter** les exigences vestimentaires au contexte culturel et climatique du pays d'accueil, dans le respect du principe de **proportionnalité**. Des ajustements sont admis lorsque les conditions locales rendent impraticables certaines exigences vestimentaires habituelles. Les obligations liées aux **EPI** restent pleinement applicables si le salarié exerce des activités à risque pendant le déplacement, conformément à l'obligation de sécurité de l'article L.312-1.

Définition

Le **déplacement professionnel** désigne toute mission effectuée par le salarié en dehors de son lieu de travail habituel, y compris à l'étranger, dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail. Pendant ce déplacement, le salarié reste sous la **subordination juridique** de son employeur et soumis aux règles internes de l'entreprise, dont le code vestimentaire.

Questions fréquentes

Comment communiquer les attentes vestimentaires avant un déplacement ?

L'employeur doit communiquer les attentes vestimentaires spécifiques avant chaque déplacement par un briefing pré-départ, en tenant compte du contexte culturel et climatique du pays de destination. Les exigences pour les rendez-vous clients ou réceptions doivent être précisées clairement.

Le code vestimentaire s'applique-t-il lors des déplacements professionnels à l'étranger ?

Le code vestimentaire de l'entreprise s'applique en principe pendant le temps de travail, y compris lors des déplacements à l'étranger. Le salarié reste soumis au pouvoir de direction de son employeur (art. L.121-1) et aux règles du règlement intérieur pour toute activité exercée.

Le dress code s'applique-t-il pendant le temps libre en mission ?

Non, le dress code ne s'applique pas pendant le temps libre du salarié en déplacement. Le salarié recouvre son autonomie personnelle en dehors du temps de travail effectif. L'employeur ne peut sanctionner un comportement vestimentaire en dehors des activités professionnelles.

Les EPI restent-ils obligatoires en déplacement ?

Oui, les obligations liées aux EPI restent pleinement applicables si le salarié exerce des activités à risque pendant le déplacement, conformément à l'obligation de sécurité de l'article L.312-1. Aucun allègement n'est admis pour les équipements de protection individuelle en mission.

Peut-on adapter le dress code au contexte local ?

Oui, l'employeur peut adapter les exigences vestimentaires au contexte culturel et climatique du pays d'accueil, dans le respect du principe de proportionnalité. Des ajustements sont admis lorsque les conditions locales rendent impraticables certaines exigences vestimentaires habituelles de l'entreprise d'origine.

Qui prend en charge les frais vestimentaires liés à la mission ?

L'employeur doit prendre en charge les frais vestimentaires supplémentaires si la mission nécessite une tenue différente de celle habituellement portée au bureau. Cette obligation découle du principe selon lequel les frais professionnels imposés par l'employeur ne peuvent être à la charge du salarié.

Conditions d'exercice

L'application du dress code en déplacement est encadrée par le pouvoir de direction et le principe de proportionnalité.

Condition	Détail
Temps de travail	Le dress code s'applique pendant les heures de travail effectives en déplacement
Pouvoir de direction	L'employeur peut exiger le respect du dress code pendant la mission
Proportionnalité	Les exigences doivent être adaptées au contexte local (climat, culture)
EPI	Obligatoires si activités à risque pendant le déplacement
Temps libre	Le dress code ne s'applique pas pendant le temps libre du salarié en déplacement
Représentation	Des exigences renforcées sont admises lors de rendez-vous clients ou événements

Modalités pratiques

La gestion du dress code en déplacement nécessite une communication claire avant le départ.

Étape	Détail
Briefing pré-départ	Informar le salarié des exigences vestimentaires spécifiques à la mission
Adaptation locale	Communiquer les ajustements au dress code liés au contexte du pays d'accueil
EPI de voyage	Fournir les EPI nécessaires si activités à risque prévues
Frais vestimentaires	Prendre en charge les frais supplémentaires liés à des exigences spécifiques
Événements clients	Préciser les attentes vestimentaires pour les rendez-vous et réceptions

Pratiques et recommandations

Communiquer les attentes vestimentaires spécifiques avant chaque déplacement, en tenant compte du contexte culturel et climatique du pays de destination. **Adapter** les exigences de manière raisonnable lorsque les conditions locales diffèrent significativement de celles du lieu de travail habituel. **Prendre** en charge les frais vestimentaires supplémentaires si la mission nécessite une tenue différente de celle habituellement portée au bureau. **Maintenir** les obligations EPI intégralement lors des déplacements impliquant des activités à risque, sans aucun allègement.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.121-1</u>	Pouvoir de direction de l'employeur
Art. <u>L.261-1</u>	Règlement intérieur de l'entreprise
Art. <u>L.312-1</u>	Obligation générale de sécurité
Art. <u>L.312-2</u>	Fourniture des EPI
Art. <u>L.251-1</u>	Non-discrimination

Le dress code en déplacement relève du pouvoir de direction mais doit être adapté au contexte de la mission. L'employeur ne peut pas sanctionner un salarié pour un manquement vestimentaire lié à des contraintes locales objectivement justifiées. Les activités hors temps de travail pendant le déplacement ne sont pas couvertes par le dress code, conformément aux règles applicables aux événements hors temps de travail.

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.