

## NOTE D'INFORMATION RELATIVE AU PORT D'UNE TENUE OBLIGATOIRE

### Points de vigilance

**1** Il est recommandé de faire figurer dans le contrat de travail du salarié concerné par des contraintes vestimentaires une clause relative au port d'un uniforme ou d'un vêtement de travail.

La note d'information n'a pas vocation à remplacer cette clause mais a pour but de rappeler les règles applicables aux salariés, voire de les fixer directement pour les salariés anciens dans le contrat desquels la clause vestimentaire ne figure pas forcément.

**2** Les contraintes vestimentaires peuvent être commandées par des raisons d'hygiène et de sécurité ou encore lorsque le salarié est en contact direct avec la clientèle.

Il faut systématiquement se poser la question de la proportionnalité de la mesure envisagée par rapport au but recherché.

Si vous imposez le port d'une tenue de travail non justifiée par l'intérêt légitime de l'entreprise ou des raisons de sécurité, les salariés pourront demander l'annulation de la clause du contrat de travail ou du règlement intérieur, ainsi que des dommages et intérêts. La note d'information sera alors privée d'effet.

**3** Vous devez assurer l'entretien des tenues de travail, ce qui suppose d'en indiquer précisément les modalités dans la note d'information.

**4** En principe, les temps d'habillage ou de déshabillage sont exclus de la durée du travail effectif, sauf dispositions contraires de la convention collective applicable à l'entreprise, qui peuvent soit inclure ces temps dans la durée du travail effectif, soit prévoir des compensations spécifiques.

La jurisprudence considère que les temps nécessaires à revêtir une tenue de travail obligatoire doivent donner lieu à contrepartie (financière ou sous forme de repos) lorsque :

- la tenue est imposée par des dispositions légales ou conventionnelles, le règlement intérieur ou le contrat de travail ;
- et que l'habillage et le déshabillage doivent se faire dans l'entreprise ou sur le lieu de travail.

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, cette contrepartie n'est pas obligatoire. L'appréciation de ces conditions résulte des circonstances de fait.

Certaines conventions collectives plus favorables n'exigent pas la condition liée à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail pour déclencher le droit à la contrepartie.

Pour aller plus loin sur le sujet vous trouverez ci-après un modèle de note d'information relative au port obligatoire des équipements de protection individuelle

## Note d'information relative au port d'une tenue obligatoire

---

(sur papier à en-tête de l'entreprise)

**Objet** : Rappel des modalités de port d'une tenue obligatoire adressé aux salariés affectés à l'activité de ..... (précisez).

### **Modalités**

Il est rappelé aux salariés occupant le(s) poste(s) de ..... (précisez) qu'ils sont dans l'obligation de porter, en toutes circonstances, le vêtement ou l'uniforme qui leur a été remis le ..... (précisez la date ou le jour de l'embauche).

Cet uniforme (ou ce vêtement) comprend les pièces suivantes : ..... (précisez).

### **Variante 1**

Le port de ..... (précisez cet uniforme ou ce vêtement) est justifié par les nécessités : ..... (précisez d'hygiène et/ou de sécurité suivantes et justifiez).

### **Variante 2**

Le port de ..... (précisez cet uniforme ou ce vêtement) est justifié par l'intérêt commercial de l'entreprise, dont l'activité est de ..... (précisez), et lié à l'exercice des fonctions de ..... (précisez).

Compte tenu des nécessités d'hygiène et de sécurité, l'attention des salariés est spécialement attirée sur le fait que l'absence d'utilisation de cette tenue peut constituer une faute disciplinaire pouvant conduire jusqu'à un licenciement.

### **Variante**

Toute omission ou refus réitéré entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail pour faute.

### **Entretien**

L'uniforme ou le vêtement de travail devra être entretenu par les salariés et maintenu en bon état (ou : l'uniforme ou le vêtement de travail devra être remis chaque semaine au service d'entretien).

### **Variante 1**

En contrepartie, les salariés percevront une allocation forfaitaire mensuelle de ..... euros (si l'entretien est à la charge du salarié).

### **Variante 2**

Les frais de nettoyage de cet uniforme ou de ce vêtement de travail seront remboursés aux salariés sur présentation de leurs tickets de pressing.

### **Restitution**

*Cet uniforme ou ce vêtement de travail demeure la propriété de l'entreprise et devra être restitué pendant les périodes de congés ou d'absences supérieures à ..... jours. Dans tous les cas, il devra être restitué le jour du départ de l'entreprise en cas de rupture du contrat de travail, quel qu'en soit le motif.*

#### **À ajouter si nécessaire**

*Ce vêtement doit être déposé dans les locaux de l'entreprise à la fin de chaque journée de travail. Il est absolument interdit de porter ce vêtement en dehors de l'entreprise.*

### **Habillage et déshabillage**

#### **Variante 1**

Les salariés devront se présenter dans l'entreprise préalablement vêtus de leur tenue de travail. Aucune contrepartie au titre des temps d'habillage et de déshabillage obligatoire ne peut être exigée.

#### **Variante 2**

Compte tenu de la nature salissante et insalubre des travaux que les salariés sont amenés à effectuer (ou de l'impossibilité de se déplacer préalablement vêtu de cette tenue de travail en raison de sa nature ou de son encombrement) les salariés devront se présenter ..... minutes avant leur prise de fonction pour endosser ce vêtement (ou cet uniforme). À l'issue de sa journée de travail, ils devront se dévêtir de cette tenue (précisez le cas échéant si la tenue doit être laissée au vestiaire).

Ce temps d'habillage et de déshabillage ne constitue pas du temps de travail effectif mais donnera lieu à l'octroi d'une contrepartie mensuelle de ..... euros (ou d'un repos de ..... jours de repos par an).

Cette indemnité ne sera pas versée pendant les périodes de congés.

Les salariés bénéficieront d'un temps de douche de ..... minutes qui ne constitue pas du temps de travail effectif mais donnera lieu à la contrepartie suivante ..... (précisez indemnité ou repos).

Note portée à la connaissance des salariés par voie d'affichage.

- Fait à ....., le .....

Signature de l'employeur