

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## **CODE VESTIMENTAIRE DES EMPLOYÉS**

### **1. PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) reconnaît que la tenue vestimentaire et l'apparence de ses employés reflète les attitudes et les valeurs chrétiennes ainsi que celles du système scolaire catholique. Le Conseil exige la mise en vigueur d'un code vestimentaire visant l'apparence et une tenue vestimentaire soignée, modeste et professionnelle dans tous ses lieux de travail.

### **2. DÉFINITION**

Le code vestimentaire s'adresse à tous les employés qui se trouvent sur les lieux du Conseil. Les normes sur la tenue vestimentaire, les soins d'hygiène personnelle et la propreté permettent d'améliorer le moral de tous les employés et de maintenir un aspect professionnel devant la clientèle et le public dans l'exercice de ses fonctions. Tous les employés sont des modèles pour nos élèves.

### **3. MODALITÉS**

3.1. Le code vestimentaire de tous les employés du Conseil s'appuie sur les principes suivants :

- 3.1.1. une tenue propre et soignée, sobre, modeste, décente;
- 3.1.2. un habillement approprié pour le travail effectué (p. ex. enseignant d'éducation physique) et qui n'est pas source de dérangement ou qui nuit à l'apprentissage;
- 3.1.3. une chevelure qui démontre un respect de soi et qui n'est pas source de dérangement ou qui nuit à l'apprentissage;
- 3.1.4. tout ornement qui n'est pas source de dérangement ou qui ne nuit pas à l'apprentissage;
- 3.1.5. tout autre habillement ou ornement qui ne sont pas sources de dérangement ou qui ne nuisent pas à l'apprentissage ou qui ne présentent pas un risque pour la santé et sécurité des membres de la communauté scolaire.

3.2. En ce qui a trait aux membres du SCFP, veuillez-vous référer à l'article 33 (33.01, 33.02, 33.03) de votre convention collective.

3.3. Lors des séances de formation (ateliers), il va sans dire qu'une tenue vestimentaire professionnelle est de mise.

#### 3.4. **Journée décontractée**

Un environnement de travail décontracté demeure un environnement de travail. La tenue doit donc être appropriée puisque vous voulez être crédible et projeter une bonne image.

### 4. **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

4.1. Chaque superviseur est responsable de :

- 4.1.1. s'assurer de la mise en vigueur d'un code vestimentaire visant l'apparence et une tenue vestimentaire soignée et modeste;
- 4.1.2. distribuer et de présenter annuellement cette directive administrative à tous ses employés;
- 4.1.3. donner l'exemple en matière de tenue vestimentaire en se conformant à la présente directive administrative;
- 4.1.4. mettre en œuvre la présente directive administrative et la faire observer;
- 4.1.5. s'assurer de la mise en œuvre du code vestimentaire.

4.2. L'employé qui ne respecte pas ce code vestimentaire pourrait être l'objet d'étapes de mesures disciplinaires suivantes :

- 4.2.1. 1<sup>er</sup> avis : avis verbal
- 4.2.2. 2<sup>e</sup> avis : avis écrit
- 4.2.3. 3<sup>e</sup> avis : suspension d'une journée
- 4.2.4. 4<sup>e</sup> avis : suspension de trois jours
- 4.2.5. 5<sup>e</sup> avis : congédiement

4.3. Cette directive administrative s'applique sous réserve des dispositions des conventions collectives pertinentes.