



Politique

N°6122

Domaine : Administration scolaire et procédures

En vigueur : Le 30 mars 2010

Révisée le : Le 9 avril 2013

CODE DE TENUE VESTIMENTAIRE DU PERSONNEL

1. PRÉAMBULE

Attendu que, par sa vision, le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières veut que ses écoles soient reconnues comme des milieux d'apprentissage dynamiques, stimulants et sécuritaires;

Attendu que, par sa vision, le Conseil veut que la fierté d'appartenir à ce milieu de vie contribue au bonheur et à l'épanouissement de chacun et chacune;

Attendu que, par ses valeurs, le Conseil privilégie le respect de soi et des autres;

Attendu que l'adoption d'un code de tenue vestimentaire appropriée permettrait de favoriser le respect, la responsabilité et la sécurité dans les écoles du Conseil;

Il est résolu que le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières développe un code de tenue vestimentaire appropriée selon les travaux à effectuer et selon le poste occupé.

2. PRINCIPES DE BASE

2.1 Un code de tenue vestimentaire appropriée doit respecter les valeurs préconisées par le Conseil :

2.1.1 le respect de soi;

2.1.2 le respect des autres;

2.1.3 la reconnaissance de la valeur de chaque personne;

2.1.4 la reconnaissance de la richesse de chaque personne;

2.1.5 la prise de responsabilité envers nos choix;

2.1.6 la prise de responsabilité envers nos actions;

2.1.7 la prise de responsabilité envers nos engagements.

3. COMPOSANTES D'UN CODE DE TENUE VESTIMENTAIRE APPROPRIÉE

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;
- 3.1.2** un habillement approprié pour le travail effectué (ex : concierge, enseignant d'éducation physique, etc.) et qui n'est pas source de dérangement ou qui nuit au climat scolaire;
- 3.1.3** 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;
- 3.1.4** lors des séances de formation (ex : ateliers, journée pédagogiques, etc.) une tenue vestimentaire professionnelle est de mise;
- 3.1.5** **journée décontractée :**

- 3.1.5.1** Un environnement de travail décontracté demeure un environnement de travail. La tenue doit être appropriée puisqu'il est important de projeter une bonne image.
- 3.1.5.2** Une journée décontractée est permise lors de raison de prélèvement de fonds ou lors de privilèges spéciaux (ex : journée carnaval, journée thème, etc.) avec l'approbation du superviseur de l'établissement.

4. DÉFINITIONS

4.1 Tenue vestimentaire soignée

La tenue vestimentaire doit être propre et appropriée pour un milieu d'enseignement ou d'administration. Les modes axés sur une allure décontractée ou qui favorisent le port de vêtement troués ou usés ne sont pas de mise. Les vêtements qui affichent des messages qui vont à l'encontre des valeurs d'un système scolaire catholique ne sont pas permis.

4.2 Tenue vestimentaire modeste

La tenue vestimentaire doit être réservée et respectueuse. Les vêtements trop courts qui ne couvrent pas suffisamment les épaules, la poitrine, le torse, les hanches et les jambes ne doivent

pas être portés dans un milieu d'enseignement ou d'administration qui valorise le respect de soi et d'autrui.

4.3 Tenue vestimentaire professionnelle

La tenue vestimentaire doit témoigner d'un respect et d'une valorisation du rôle du milieu de l'éducation dans la société. Les employés du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières sont des modèles pour la communauté et des représentants du conseil scolaire. Les vêtements doivent être dignes d'un milieu où s'exerce une profession.

5. MESURE DISCIPLINAIRE

5.1 Suite à une infraction, le membre du personnel en contravention du

Code de tenue vestimentaire sera renvoyé à la maison pour changer son habillement et devra retourner à son lieu de travail dans les plus brefs délais.

5.2 Le membre du personnel qui répète les infractions au Code de tenue vestimentaire pourrait subir les mesures disciplinaires suivantes:

- 5.2.1** 1er avis : avis verbal
- 5.2.2** 2e avis: avis écrit
- 5.2.3** 3e avis: suspension d'une journée
- 5.2.4** 4e avis: suspension de 3 jours
- 5.2.5** 5e avis: congédiement

6. RÔLE DU SUPERVISEUR

- 6.1** S'assurer de la mise en vigueur d'un code vestimentaire visant l'apparence et une tenue vestimentaire soignée et modeste;
- 6.2** présenter annuellement cette politique à tous ses employés;
- 6.3** donner l'exemple en matière de tenue vestimentaire en se conformant à la présente politique;
- 6.4** mettre en oeuvre la présente politique et la faire observer;
- 6.5** s'assurer de la mise en oeuvre du code vestimentaire.

7. RÔLE DES MEMBRES DU PERSONNEL

- 7.1 Assurer une tenue vestimentaire professionnelle qui reflète les valeurs catholiques du Conseil.

8. MÉTHODE DE SUIVI

- 8.1 La direction de l'éducation ou la personne désignée, doit, annuellement, faire rapport au Conseil sur la mise en oeuvre de cette politique.
- 8.2 Le rapport doit contenir les points suivants :
 - 8.2.1 les défis occasionnés dans la mise en oeuvre de cette politique;
 - 8.2.2 les recommandations suggérées afin d'améliorer cette politique.