



SUJET : Politique sur l'habillement et l'image professionnelle

OBJECT: Professional Image and Attire Policy

PRÉAMBULE

PREAMBLE

La Municipalité de La Nation reconnaît l'importance que ses employés présentent une image professionnelle en milieu de travail ou à l'extérieur du bureau pendant leurs heures de travail et/ou dans la communauté lors d'événements publics reliés au travail puisque l'image publique de la Corporation dépend de son personnel, individuellement et collectivement. L'apparence personnelle, la qualité de service et l'attitude positive de tous les employés sont essentiels pour créer et maintenir une image publique favorable.

The Nation Municipality establishes that it is important for its employees to present a professional image in the workplace or outside during working hours and/or in the community during work-related public events as its public image is directly dependent on its staff, individually and collectively. The personal appearance, quality of service and positive attitude of all our employees are essential to creating and maintaining a favorable public image.

PROCÉDURES

PROCEDURES

1. L'apparence personnelle doit être soignée et propre.
2. Les vêtements doivent être propres, repassés, en bon état et ne doivent pas nuire à la santé et sécurité de l'employé ni interférer à l'exécution des tâches ou à la sécurité des autres employés.
3. Il est important que les employés présentent une apparence professionnelle pendant les heures de travail. Les employés doivent utiliser leur bon jugement pour déterminer ce

1. Personal grooming is to be neat and clean.
2. Clothing shall be clean, pressed, in good repair and not detrimental to the employee's health and safety nor interfere with the work performance and safety of other employees.
3. It is important that employees project a professional appearance during working hours. Employees are asked to use their best judgment in determining what is professional and

Nous utilisons le masculin dans le seul but d'alléger le texte.

Responsable/OPI : Directrice du personnel/Personnel Manager

Règlement/By-Law No. :

Entré en vigueur /Effective date :

Résolution No : 2003-258

Remplace / Replaces :

Page 1 de / of 5



qui est professionnel ou non. À vue de nez, l'employé doit se vêtir en conséquence pour la position que la personne occupe et le public qu'elle dessert.

what is considered unprofessional. The best rule of thumb is to dress for the position filled and the people served.

4. Toutefois, l'habillement peut être plus décontracté et relaxe le vendredi. Par exemple, le port de vêtements jeans propres, non déchirés ou usés serait acceptable le vendredi.
5. Les employés qui doivent porter un uniforme au travail sont requis de le porter durant tout leur quart de travail. L'uniforme doit être propre et ajusté convenablement.
6. Le port d'équipement de protection individuelle est obligatoire lorsque requis par la loi et/ou par le département. Cet équipement comprend les vêtements et équipement de protection tels les chaussures de sécurité, les gants, les combinaisons, les lunettes de protection et les casques anti-chocs ainsi que les ceintures de travail, respirateurs et protège-tympons.
7. Les employés du département de la construction, voirie, service récréatif doivent également respecter la politique d'habillement et d'hygiène personnelle du département. Le port de vêtements jeans propres, non

4. On Fridays, however, attire may be more casual and relaxed. For example, clean denim clothing that is not tattered, worn or ripped may be appropriate dress for Fridays.
5. Employees who are required to wear uniforms at work are expected to appear in their uniform during all hours worked. The uniform shall be clean and properly fitted.
6. Personal protective equipment shall be worn when required by the Occupational Health and Safety Act and Regulations or by the Department. This equipment or clothing includes safety boots, protective gloves, protective clothing, protective eye ware, hard hat as well as fall protection equipment, respirators and hearing protection.
7. Employees working for the departments of construction, roads and recreation shall also respect their department's personal hygiene and clothing policy. Clean denim clothing that is not tattered, worn or

Nous utilisons le masculin dans le seul but d'alléger le texte.

Responsable/OPI : Directrice du personnel/Personnel Manager

Règlement/By-Law No. :

Entré en vigueur /Effective date :

Résolution No : 2003-258

Remplace / Replaces :

Page 2 de / of 5



déchirés ou usés serait acceptable.

ripped may be appropriate.

8. Si un superviseur ou chef de département juge l'image ou l'apparence non professionnelle, l'employé sera avisé en conséquence et alors demandé de ne plus porter l'habillement en question. En cas de contravention évidente à cette politique, l'employé sera immédiatement requis de prendre les mesures nécessaires pour changer son habillement, et ceci sur son temps et à ses frais. Des mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement peuvent être imposées suite à des infractions répétées à cette politique.

8. If a supervisor or department head does not deem the image and/or attire professional, the employee will be advised accordingly and asked not to wear the particular clothing. In cases of a clear violation of this policy, the employee will be required to take all appropriate measures to change your attire immediately. In that event, it shall be on the employee's time and expense. Disciplinary action up to and including dismissal may result from repeated violations of this policy.

9. La tenue vestimentaire énumérée à l'annexe «A» n'est pas appropriée en milieu de travail.

9. Attire listed in appendix A is not considered appropriate.

10. Si vous avez des questions ou inquiétudes par rapport aux attentes, veuillez discuter avec votre superviseur, chef de département ou la directrice du personnel.

10. Should there be any questions or concerns regarding what is expected, please speak directly to the supervisor, Department Head or the Personnel Manager.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

EFFECTIVE DATE

Cette politique entre en vigueur le 1^{er} juin, 2003.

This policy comes into effect on June 1st, 2003.

Denis Pommerville, Maire/Mayor

Mary McCuaig, Greffière/Clerk

Nous utilisons le masculin dans le seul but d'alléger le texte.

Responsable/OPI : Directrice du personnel/Personnel Manager Règlement/By-Law No. :

Entré en vigueur /Effective date : Résolution No : 2003-258

Remplace / Replaces : Page 3 de / of 5



ANNEXE A

TENUE VESTIMENTAIRE INAPPROPRIÉE

- ◆ Tout vêtement révélateur, provocant ou transparent;
- ◆ Tenue de plage;
- ◆ T-shirt, camisole, chandail à dos nu; col trop bas,
- ◆ Culottes courtes autres que Bermudas ou jupes-culottes d'un ensemble pour dames : les culottes courtes ne sont pas acceptées sauf pour les vendredis décontractés en s'assurant qu'elles ne sont pas plus courtes que 2" au-dessus des genoux;
- ◆ Vêtements extensibles, d'exercice ou vêtements moulants;
 - (leggings, collants ou vêtements semblables doivent être couverts par un chandail ou une jupe pas plus courte que la mi-cuisse)
- ◆ Vêtements jeans (sauf pour les vendredis décontractés);
- ◆ Casquettes;
- ◆ Tongs, sandales avec lanières entre orteils, pantoufles;
- ◆ Habits médicaux, d'armée et/ou autres genres;
- ◆ Tous vêtements et/ou accessoires décoratifs contenant des messages qui peuvent être considérés offensifs à la Corporation, aux employés, aux membres du public ou clients de la Corporation ou qui sont considérés inopportuns dans un environnement professionnel;
- ◆ Mode, toilette et/ou apparence personnelle excessive, alternative ou négligée.
- ◆ Tatouages et perçages extravagants
- ◆ Grande quantité de parfum

Nous utilisons le masculin dans le seul but d'alléger le texte.

Responsable/OPI : Directrice du personnel/Personnel Manager Règlement/By-Law No. :

Entré en vigueur /Effective date : Résolution No : 2003-258

Remplace / Replaces : Page 4 de / of 5



APPENDIX A
ATTIRE NOT CONSIDERED APPROPRIATE

- ◆ Any clothing which is inappropriately provocative, revealing or see-through;
- ◆ Beach wear;
- ◆ T-shirts, tube tops, camisole, halter tops; low neck,
- ◆ Shorts other than Bermudas or culottes of a ladies ensemble: no shorts are allowed except for casual Fridays as long as they are no shorter than 2" above the knees;
- ◆ Sweat or stretch pants/suits defined as exercise-style clothing or garments made to cling tightly to the body;
 - (leggings, tights or similar garments must be covered with a top, sweater or skirt no shorter than mid-thigh)
- ◆ Denim clothing (except for casual Fridays);
- ◆ Caps;
- ◆ Bottom flip flops, thong-style sandals, slippers;
- ◆ Army, medical and such likes garments;
- ◆ Any garments and/or accessories of physical ornamentation containing messages which may be considered offensive to the Corporation, its employees, members of the public or clients of the Corporation or which may be considered inappropriate in a professional setting;
- ◆ Extreme, alternative and/or neglected forms of fashions, grooming and/or personal appearance.
- ◆ Extravagant piercing and tattoos
- ◆ Large quantity of perfumes

Nous utilisons le masculin dans le seul but d'alléger le texte.

Responsable/OPI : Directrice du personnel/Personnel Manager

Règlement/By-Law No. :

Entré en vigueur /Effective date :

Résolution No : 2003-258

Remplace / Replaces :

Page 5 de / of 5
