


Titre	Politique sur l'apparence et la tenue vestimentaire du personnel du CHU Sainte-Justine			No : 2010-A-029-r2
Direction responsable	Direction des personnes, de la culture, du leadership, des communications et des relations publiques			
Applicable à	Toutes les directions du CHU Sainte-Justine			
Nom du signataire	Anne-Julie Ouellet, directrice			
Signature				
En vigueur le	Jun 2010	Révisé le	Novembre 2022	

1 Contexte (but) et portée

L'apparence et la tenue vestimentaire du personnel sont des facteurs qui contribuent à l'image professionnelle du CHU Sainte-Justine. Ils agissent sur la crédibilité et la confiance que leur accordent les patients traités dans notre établissement, leurs parents et les membres de leur famille.

Les établissements de santé constituent des environnements à risque pour la transmission des infections. Les multiples intervenants, les conditions de proximité des patients, et la concentration de patients plus susceptibles aux infections dans un même endroit sont des facteurs qui accroissent le risque de transmission.

De plus, la clientèle a besoin d'identifier facilement le personnel qui lui prodigue des soins et des services.

Fort de ces constats, le CHU Sainte-Justine choisit d'appliquer une politique qui touche l'ensemble du personnel, tant dans le but de favoriser la protection des patients et de leurs familles, ainsi que du personnel, que d'assurer la qualité de l'image professionnelle de ses équipes.

2 Objectifs

- Fournir au personnel les principales normes et exigences concernant leur tenue vestimentaire.

Numéro RPP : 2010-A-029-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2010-06 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2022-11-08 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A

- Refléter le professionnalisme du personnel du CHU Sainte-Justine en s’assurant qu’il porte une attention particulière à sa tenue vestimentaire et à l’image qu’il projette.
- Réduire le risque de transmission des infections et assurer la sécurité des patients et du personnel.
- Permettre au patient et à sa famille d’identifier le personnel qui s’adresse à eux.

3 Principes directeurs

- La tenue vestimentaire influence l’image que la clientèle a de l’organisation et est porteuse de l’identité collective.
- La tenue vestimentaire doit être conforme aux lois, règlements et politiques en matière de santé et de sécurité du travail, d’hygiène, ainsi que de prévention des infections.
- La tenue vestimentaire ne peut interférer avec la prestation de soins de qualité et doit éviter de déranger ou de choquer.
- Le personnel a le devoir de prévenir les infections nosocomiales.

4 Définitions

Personnel

Toute personne qui œuvre au CHU Sainte-Justine en vertu d’un contrat de travail ou de service et qui s’engage à rendre une prestation de service en contrepartie d’une rémunération ou non. Aux fins de la présente politique, cette définition inclut les bénévoles et les étudiants.

Personnel soignant

Personnel qui œuvre au CHU Sainte-Justine et qui assure une prestation de soins ou de services aux patients ou qui, par leur travail, est en contact étroit avec eux. Le personnel soignant au CRME est exclu de ce groupe puisqu’il est considéré un milieu de vie.

Association d’employés

Tout regroupement ou association de personnes salariées, de professionnels ou de cadres ayant pour but de représenter les intérêts individuels et collectifs de ceux-ci, incluant une association accréditée (syndicat) au sens du Code du travail.

Infection nosocomiale

Infection acquise lors d’un épisode de soins administrés dans les établissements du réseau de la santé, quel que soit le lieu où ces soins sont administrés.

Couvre-chef

Toute pièce de tissu, ou autre fibre, portée sur la tête.

5 Règles d’application

5.1 Identification du personnel

- Le port de la carte d’identité est obligatoire afin de permettre au patient et à sa famille d’identifier le personnel qui s’adresse à eux, de faciliter la communication entre les membres du personnel et d’assurer le contrôle des gens qui circulent dans l’établissement.

Numéro RPP : 2010-A-029-r2	
<i>Approbation d’entrée en vigueur par le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2010-06 Comité de régie : N/A Conseil d’administration : N/A Résolution no : N/A	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2022-11-08 Comité de régie : N/A Conseil d’administration : N/A Résolution no : N/A

- Le personnel soignant ciblé sera aussi identifiable par la couleur distinctive de son uniforme correspondant à son titre d'emploi.
- Afin de respecter les objectifs de la présente politique, les couleurs et les styles d'uniformes déterminés par l'employeur doivent être utilisés de façon exclusive pour chaque titre d'emploi (*voir l'annexe A*).

5.2 Apparence générale

- Toute personne doit avoir une apparence personnelle qui n'est pas choquante et faire preuve d'une hygiène adéquate. Elle doit porter une tenue vestimentaire convenable, décente et conforme. Aucun vêtement ou accessoire avec un message à caractère haineux, violent, discriminatoire ou qui nuit à l'image du CHU Sainte-Justine ne peut être toléré.
- Le vêtement de ville (pour les employés qui ne portent pas l'uniforme) :
 - Le vêtement doit couvrir le corps, des épaules aux genoux (il doit être à un maximum de cinq centimètres du genou). Le bras peut être découvert, mais l'épaule doit être couverte (seules les bretelles de type « lasagne » sont acceptées).
 - Les décolletés plongeants tant sur la poitrine que dans le dos sont proscrits.
 - Toute pièce de vêtement doit être propre, décente, non trouée, portée adéquatement et appropriée au travail à effectuer.
 - Le vêtement ne doit pas être transparent ou moulant au point de choquer (par exemple, il ne doit pas permettre de voir les sous-vêtements).

5.3 Port de l'uniforme

- Toute personne qui est requise de porter un uniforme est tenue de le porter au complet et en tout temps, lors de sa prestation de travail et tel que fourni par l'employeur.
- Le personnel ciblé par le port de l'uniforme ne doit pas porter l'uniforme à l'extérieur du terrain du CHU Sainte-Justine. L'uniforme est donc exclusif au travail. Il doit être revêtu dès l'arrivée et retiré avant le départ.
- Toutes personnes n'ayant pas droit à un uniforme fourni par le CHUSJ ne peuvent pas en porter (ex. : stagiaires ou autres), à moins que les conditions le requièrent. Il est à noter que les stagiaires de ces catégories de professionnels doivent fournir leurs propres uniformes.
- Toute personne qui est requise de porter un uniforme est responsable du remplacement de son uniforme s'il y a une décoloration ou une usure apparente.
- L'uniforme est la propriété du CHU Sainte-Justine. Tout employé qui quitte le CHU Sainte-Justine doit remettre aux personnes responsables les vêtements appartenant à l'organisation. À cet effet, l'employé dispose de 15 jours ouvrables pour rapporter les uniformes à son gestionnaire.

5.4 Entretien de l'uniforme

5.4.1 Entretien de l'uniforme par l'employeur

- L'uniforme est entretenu par l'employeur pour certains titres d'emploi, et ce, tel qu'indiqué aux conventions collectives.

Numéro RPP : 2010-A-029-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2010-06 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2022-11-08 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A

- En raison du risque élevé et fréquent de contact avec les liquides biologiques, l'entretien des uniformes est assuré par l'employeur seulement pour les soignants et le personnel œuvrant dans les secteurs suivants :
 - UFBO
 - Bloc obstétrical
 - Salle de réveil
 - URDM
 - Unités des naissances
 - Secteur de l'angiographie de l'imagerie médicale
 - Animalerie

5.4.2 Entretien de l'uniforme par le personnel

- Tous les uniformes doivent être transportés seuls dans un sac réservé à cet effet. Les uniformes doivent être lavés séparément du reste des vêtements de la maisonnée.
- Les uniformes des soignants ciblés doivent être lavés à l'eau chaude, à l'aide de détergent et de javellisant pour couleur (ne pas utiliser d'eau de javel régulière) et doivent être séchés à la sècheuse.

5.5 Le sarrau

5.5.1 Port du sarrau

- Le sarrau peut être porté uniquement par le personnel soignant et par le personnel qui doit respecter des règlements ou politiques qui justifient le port du sarrau en lien avec son secteur de travail (laboratoire du lait, recherche, laboratoires, par exemple). Le sarrau doit être retiré avant d'effectuer des techniques de soins (incluant le secteur de la recherche clinique) et pour entrer en contact direct avec un patient en isolement et pour tous les contacts avec les patients en incubateurs à l'unité néonatale.
- Le port du sarrau est obligatoire dans les laboratoires. Il doit être retiré lors des déplacements, à l'exception de certains membres du personnel des laboratoires (se référer à la *Codification et utilisation des sarraus de laboratoires*).
- Le sarrau doit être utilisé pour couvrir l'uniforme lors des déplacements à l'extérieur de l'URDM, de l'unité des naissances, du bloc opératoire et de tous les secteurs où des activités de type chirurgical sont effectuées. Les préposés au transport du bloc opératoire sont exemptés de cette règle.
- Les personnes non ciblées par le port du sarrau ne peuvent pas le porter à moins d'autorisation du gestionnaire (ex. : stagiaires, gestionnaires, bénévoles, etc.).

5.5.2 Entretien du sarrau

- Le sarrau est entretenu par le CHU Sainte-Justine et il doit être changé chaque semaine minimalement. Il doit être changé quotidiennement pour les personnes qui effectuent des tournées de patients.

Numéro RPP : 2010-A-029-r2	
<p><i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i></p> <p>Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2010-06 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A</p>	<p><i>Contenu révisé et approuvé le :</i></p> <p>Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2022-11-08 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A</p>

5.6 La veste

5.6.1 Port de la veste

- La veste, complément de l'uniforme ou la veste personnelle, doit être retirée lors d'un contact avec le patient afin d'éviter sa contamination et lors du lavage des mains.

5.6.2 Entretien de la veste

- Aucune veste personnelle ne sera entretenue par le CHU Sainte-Justine.

5.7 Couvre-chef

- Aucun couvre-chef n'est permis, autres que ceux prévus aux conventions collectives, aux autres politiques, aux lois ou règlements applicables au CHU Sainte-Justine.
- Les couvre-chefs sont proscrits à la salle d'opération, à la salle de réveil et dans les salles de césariennes de l'unité des naissances. Si nécessaire, un bonnet de type cagoule, tel qu'utilisé au bloc opératoire, doit être utilisé comme substitut.
- Le couvre-chef doit être retiré lorsqu'il contrevient à l'utilisation d'une protection additionnelle (masque, lunettes, visière, bonnet, etc.) ou lorsqu'il contrevient à une règle qui pourrait mettre en danger la sécurité du personnel.

5.8 Attributs personnels

5.8.1 La chevelure

- Les cheveux doivent être propres et la coiffure doit respecter les différentes règles propres à certains secteurs (ex. : port de la résille dans les secteurs alimentaires, cheveux attachés, etc.) et doit être adéquate pour le travail à effectuer.
- Lors des soins aux patients ou lorsqu'il y a un risque pour la sécurité du personnel, s'ils sont assez longs, les cheveux doivent être attachés.

5.8.2 La barbe

- La barbe doit être propre et bien taillée.
- Elle doit être couverte d'un masque ou d'un filet, lorsque les règles propres à certains secteurs le requièrent.
- La barbe ne doit pas nuire au port d'une protection additionnelle, comme le masque, et au succès du test d'étanchéité des masques. Dans l'éventualité du port obligatoire du masque à haute filtration, la barbe devra être coupée, si celle-ci interfère avec son étanchéité.

5.8.3 Les ongles

- Pour les soignants qui donnent des soins directs au patient et pour le personnel des services alimentaires et de l'URDM, les ongles artificiels sont strictement défendus puisqu'ils représentent un risque de transmission des infections. Les ongles naturels doivent être courts, propres et sans vernis.

Numéro RPP : 2010-A-029-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2010-06 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2022-11-08 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A

5.8.4 Les bijoux, les piercings et les tatouages

Pour le personnel soignant

- Les bijoux et les piercings doivent être discrets et sécuritaires. Ils sont défendus à l'UFBO.
- Les tatouages visibles à connotation violente, blasphématoire ou contenant un message ou une image associés à la criminalité, comportant un caractère offensant, discriminatoire ou véhiculant un message haineux sont interdits.
- Si la cicatrisation du site d'insertion d'un piercing ou d'une boucle d'oreille n'est pas complète, le piercing ou la boucle d'oreille doit être retiré ou recouvert d'un diachylon en raison des risques de desquamation de la peau.
- Afin d'assurer une hygiène des mains efficace lors des contacts directs avec les patients, les bagues (incluant l'alliance), les montres et les bracelets doivent être retirés.
- Les boucles d'oreilles doivent être appuyées sur les lobes d'oreille et retenues par des dispositifs solides.

Pour les autres membres du personnel

- Les bijoux et les piercings doivent être discrets et sécuritaires. Ils sont défendus dans les services alimentaires et à l'URDM.
- Les tatouages visibles à connotation violente, blasphématoire ou contenant un message ou une image associés à la criminalité, comportant un caractère offensant, discriminatoire ou véhiculant un message haineux sont interdits.

5.8.5 Les colliers, cravates et cordon portés au cou

- En effectuant des techniques de soins, les accessoires portés au cou ne doivent pas entrer en contact avec le patient et son environnement.
- Si le travail à effectuer met l'employé à risque d'accidents, il doit s'abstenir de porter des accessoires au cou.

5.8.6 Le maquillage

- Le maquillage doit être sobre et discret.

5.8.7 Le parfum

- Le parfum doit être discret et léger, et ne pas nuire au bien-être des patients et des collègues.

5.8.8 Les chaussures

- Les chaussures doivent permettre la protection de la santé et de la sécurité et doivent être adaptées au travail à effectuer.
- Pour le personnel soignant, la chaussure est exclusive au travail. Elle est fermée à l'avant et retenue à l'arrière, propre et munie de semelles antidérapantes et silencieuses.
- Pour le personnel travaillant dans des fonctions de bureau et dont le niveau de service est plus restreint, le port d'un soulier ouvert est autorisé.
- La sandale de plage est interdite partout et en tout temps.

Numéro RPP : 2010-A-029-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2010-06 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2022-11-08 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A

- Pour certains titres d'emploi visés, des souliers sécuritaires sont obligatoires (à bout d'acier). Le personnel est invité à aller voir leur gestionnaire pour consulter la *Procédure sur le port, l'acquisition et le remplacement des chaussures de protection*.
- La chaussure doit permettre l'utilisation d'un couvre-chaussure aux endroits désignés.

6 Rôles et responsabilités

Le Comité de direction

- Approuver la présente politique, de même que ses mises à jour.

Direction des personnes, de la culture, du leadership, des communications et des relations publiques

- Diffuser et promouvoir la présente politique.
- S'assurer, lors du processus d'accueil, que le personnel est informé du contenu de la présente politique.
- Soutenir les gestionnaires dans les différentes étapes d'intervention auprès du personnel en cas de non-respect de la présente politique.
- S'assurer que les associations d'employés sont informées de la présente politique.
- S'assurer de la conformité de la présente politique aux dispositions prévues aux conventions collectives.

Gestionnaire

- Diffuser et promouvoir la présente politique.
- Contribuer aux activités de sensibilisation, d'information et d'implantation de la présente politique.
- S'assurer que le personnel sous sa responsabilité comprend et respecte la présente politique.
- Évaluer si l'apparence et la tenue vestimentaire sont conformes à la présente politique.
- Déterminer pour qui il est requis de porter un uniforme dans son secteur d'activités et d'en informer son directeur.
- Effectuer, au besoin, les rappels nécessaires et agir promptement pour corriger les situations qui contreviennent à la présente politique.

Personnel

- Prendre connaissance de la politique et s'assurer d'en comprendre le contenu.
- Respecter la présente politique.

Numéro RPP : 2010-A-029-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2010-06 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2022-11-08 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A

7 Instances et intervenants consultés

Au CHUSJ :	À l'externe :
Direction des personnes, de la culture, du leadership, des relations publiques et des communications	
Direction exécutive des soins académiques	
Direction des services techniques et des services hôtellerie et développement durable	
Direction de la recherche	
Direction des services multidisciplinaires, de la santé mentale et de la réadaptation	
Direction Optilab	
Associations d'employés : SPSIC, SNE, STEPSQ	

8 Références

LIVRES

- Perry, C., et al., (2001). Bacterial Contamination of Uniforms. The Hospital Infection Society. 48 : 238-241.
- Royce College of Nursing, (2005). Guidance on Uniforms and Clothing Worn in the Delivery of Patient Care. London.
- Saimon, L., et al., (2002). Banning Artificial Nails from Health Care Setting. Am. J. Infect. Control.
- Boyce, J. et al., (2002). Guideline for Hand Hygiene in Health Care Settings. Am. J. Infect. control. 30 : 1-546, S 1 –S 46.
- Hodderwick et al., (2000). Pathogenic Organisms Associated with Artificial Fingernails Worn by Healthcare Workers. Infect. Control Hosp. Epidemiol. 21 : 505-509.
- Jurkovich, P., (2004). Home versus Hospital. MCN 29 (2) 106-110.
- Kostiuk, N. et al., (2003). Does Gowning Present Infection in the Nicu. Canadian nurse. 99.10 -2123.
- Moolenaar, R.L., et al., (2000). A Prolonged Outbreak of Pseudomonas Aeruginosa in a Neonatal Intensive Care Unit: Did Staff Fingernails Plays a Role in Diseases Transmission?. Infect. Control Hosp. Epidemiol. 21 : 80-85.

DOCUMENTS DISPONIBLES DANS L'INTRANET DU CHUSJ

- CHU Sainte-Justine (2021). Convention collectives et ententes. Repéré à <https://intranet.chusj.org/fr/Vie-au-travail-RH/Conventions-collectives-et-ententes/Conventions-collectives>.

Numéro RPP : 2010-A-029-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2010-06 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2022-11-08 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A

SITES INTERNET

- C-12 – Charte des droits et libertés de la personne. 2010. [C-12 - Charte des droits et libertés de la personne \(gouv.qc.ca\)](#), 2010.
- Le code vestimentaire au CHUM. Sans année. [CODE VESTIMENTAIRE AU CHUM \(1\).pdf \(chumontreal.qc.ca\)](#), juillet 2022.
- La tenue vestimentaire. 2006. [Image professionnelle des infirmières : prise de position \(oiiq.org\)](#), 2010.

9 Annexes

9.1 Annexe 1 : Couleur de l'uniforme par titre d'emploi

Titre d'emploi / secteur	Couleur du haut	Couleur du bas
Personnel soignant		
Infirmières	Bleu royal	Bleu marine
Infirmières auxiliaires	Vert	Bleu marine
Inhalothérapeutes	Rouge	Bleu marine
Préposés aux bénéficiaires	Mauve	Bleu marine
Pharmacie	Blanc	Bleu marine
Préposés transport (brancarderie)	Bourgogne	Bleu marine
Technicien en dentisterie	Lilas	Bleu marine
Technologue en imagerie médicale	Bleu clair	Bleu marine
Autres membres du personnel		
Personnel de l'URDM	Bleu postier	Bleu postier
UFBO, angiographie de l'imagerie médicale et secteur du bloc opératoire de l'unité des naissances	Vert pâle (scrubs) Modèle réversible	Vert pâle (scrubs) Modèle réversible
Unités de procréation assistée	Bleu ciel (scrubs) Modèle réversible	Bleu ciel (scrubs) Modèle réversible
Hygiène et salubrité	Bleu ciel	Bleu marine
Labo du lait	Blanc	Bleu marine
Cuisine	Blanc	Bleu marine
Cuisine (Déli)	Blanc	Bleu marine
Cuisine (chef)	Noir	Bleu marine
Métier	Gris (depuis 2022)	Bleu marine

Numéro RPP : 2010-A-029-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2010-06 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2022-11-08 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A

Agent Sécurité	Bleu foncé	Bleu foncé
Peintres	Blanc	Blanc
Électriciens	Gris	Bleu marine
Animalerie	Bleu marine (scrubs)	Bleu marine (scrubs)
Préposés buanderies	Gris acier	Bleu marine
Préposés approvisionnement	Noir	Bleu marine
Zone covid	Lilas (scrubs) Modèle réversible	Lilas (scrubs) Modèle réversible

Notes :

1. Les altérations sont faites par le CHUSJ.
2. L'employeur se réserve le droit de distribuer des uniformes usés en bon état.
3. Quantité d'uniformes remis : 5 hauts et 5 bas

Numéro RPP : 2010-A-029-r2	
<i>Approbation d'entrée en vigueur par le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2010-06 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A	<i>Contenu révisé et approuvé le :</i> Gestionnaire ou directeur : N/A Comité de direction : 2022-11-08 Comité de régie : N/A Conseil d'administration : N/A Résolution no : N/A