



DIRECTIVE		DÉPARTEMENT : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DIRECTIVE RELATIVE À LA TENUE VESTIMENTAIRE, À L'APPARENCE ET L'HYGIÈNE PERSONNELLE		Version 2
Destinataire : Personnes contribuant à la réalisation de la mission de l'établissement ainsi que les prestataires de services externes œuvrant dans les installations du CRSSS de la Baie-James		
Responsables de l'application : Tous les gestionnaires de l'établissement avec le soutien de la Direction des ressources humaines		
Signature : <u>LU ET APPROUVÉ PAR</u> Présidente-directrice générale	<u>21 juin 2017</u>	Date

1. PRÉAMBULE, OBJECTIF ET BUTS

Le port de vêtements, de chaussures et de bijoux ainsi que l'apparence personnelle appropriée aux fonctions constitue une marque de respect dans la relation entre les membres du personnel, entre le personnel et l'usager ou les partenaires du milieu. De plus, cela assure la sécurité et l'hygiène requises tant aux employés qu'aux usagers et aux partenaires.

Le CRSSS de la Baie-James se dote d'une directive conforme à l'esprit de la *Charte des droits et libertés de la personne*. Les limitations des droits s'inscrivent dans le cadre de l'article 9.1 de cette charte québécoise. En aucune façon, la présente directive ne prive une personne qui se croit lésée dans ses droits d'utiliser les recours à sa disposition.

De plus, elle est aussi conforme aux recommandations des ordres professionnels, en autres, de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ), aux bonnes pratiques qui régissent la prévention et le contrôle des infections, de même qu'aux normes en vigueur en matière de santé et sécurité au travail.

La présente directive vise à fournir aux personnes œuvrant dans l'ensemble des installations de l'établissement les paramètres de ce qui est accepté afin de prévenir les fautes, de projeter une image professionnelle en cohérence avec la mission et les valeurs de l'établissement, d'assurer la santé et sécurité des personnes et des usagers et d'assurer la desserte des soins et services selon les critères de qualité attendus.

Approuvé le : 11 mai 2016	Entrée en vigueur le : Date de la signature	Révisée le : 21 juin 2017	Abrogé : Procédure 5.24	Page 1 de 7
-------------------------------------	---	-------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------

2. CADRE JURIDIQUE

Cette directive manifeste l'engagement du CRSSS de la Baie-James à s'inscrire dans le cadre des dispositions légales, réglementaires ou administratives existant, soit :

- Loi sur les services de santé et les services sociaux;
- Charte québécoise des droits et libertés de la personne;
- La loi et le règlement sur la santé et la sécurité du travail;
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;
- Les conventions collectives locales et nationales en vigueur au CRSSS de la Baie-James (CSN), SCFP (FTQ) et SIISNEQ (CSQ);
- *Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux - décret 1218-96;*
- Le Code des professions - L.R.Q., c. C-26 ;
- Le code des valeurs et des principes éthiques et déontologiques du CRSSS de la Baie-James (1.3) ;
- Politique-cadre concernant les pratiques organisationnelles en gestion des ressources humaines favorables à la santé et aux mieux-être des personnes au travail (3.51);
- Politique sur la prévention et le contrôle des infections (3.53);
- Politique sur la gestion des risques (3.41);
- Procédure de gestion intégrée en matière de santé et sécurité du travail (5.71);
- Procédure Hygiène des mains (5.73);
- Code de déontologie des médecins du Québec (2002);
- Codes de déontologie des autres professionnels de la santé qui énoncent clairement les normes, les responsabilités et devoirs.

3. CHAMPS D'APPLICATION

Cette directive s'applique à tout individu qui œuvre au sein du CRSSS de la Baie-James. Plus précisément, elle concerne toute les personnes contribuant à la réalisation de la mission de l'établissement, les travailleurs autonomes ou les prestataires de services externes œuvrant au CRSSS de la Baie-James.

4. DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS

Personnes

Les personnes désignent tous les employés, médecins, gestionnaires, étudiants, stagiaires, bénévoles, travailleurs autonomes ou prestataires de services externes œuvrant au CRSSS de la Baie-James.

Approuvé le :	Entrée en vigueur le :	Révisée le :	Abrogé :	Page
11 mai 2016	Date de la signature	21 juin 2017	Procédure 5.24	2 de 7

Installations

Les installations réfèrent à tous les sites où œuvrent les personnes au travail. Les sites sont les centres de santé ainsi que le centre administratif.

Pour les intervenants à domicile ou chez des partenaires, le terme « installation » s'étend à ces lieux de travail externes aux sites habituels de l'établissement.

Assistants de gestion

Les assistants de gestion sont les personnes qui jouent un rôle de coordination dans une équipe. Il peut s'agir, à titre indicatif, d'un chef d'équipe, d'un coordonnateur technique ou professionnel, d'un assistant du supérieur immédiat, d'un technicien en administration, d'un adjoint de direction et autres titres d'emploi comportant ce rôle.

Personne contribuant à la réalisation de la mission de l'établissement : Toute personne qui, par son activité de travail, contribue directement ou indirectement à la prestation des soins et services découlant de la mission du Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James (ex. : salarié, cadre, hors cadre, membre du conseil d'administration, médecin, résident, chercheur, stagiaire, étudiant, bénévole).

Prestataires de services externes

Les prestataires de service externes sont les personnes n'ayant pas de lien d'emploi avec l'établissement, mais qui sont appelées à exercer un rôle ou une fonction à l'intérieur d'une installation. Il peut s'agir, par exemples non limitatifs, d'une main-d'œuvre indépendante, d'un travailleur autonome ou d'un fournisseur de service réalisant un entretien sur un équipement.

5. ACTIVITÉS

La présente directive entend définir les balises visant à assurer une crédibilité professionnelle et le respect des usagers, des visiteurs et des personnes œuvrant au sein de l'établissement. Ces règles veulent aussi contribuer à l'image de l'établissement et être une composante significative de la qualité des services que l'usager et sa famille sont en droit de recevoir.

Selon la nature des activités de certains secteurs, la directive est complétée par des consignes plus spécifiques au regard notamment de normes pour limiter le risque infectieux lié à la prévention et au contrôle des infections, de normes d'asepsie, d'hygiène et de salubrité ainsi que des normes de prévention en santé et sécurité du travail. À cet égard, certains repères peuvent laisser place à une appréciation de la part de la personne en situation d'autorité; ces balises devront alors être appliquées avec discernement en tenant compte des valeurs ou conventions sociales reconnues par l'établissement.

Approuvé le :	Entrée en vigueur le :	Révisée le :	Abrogé :	Page
11 mai 2016	Date de la signature	21 juin 2017	Procédure 5.24	3 de 7

N° 4.09

La tenue vestimentaire et l'apparence personnelle dans un milieu de travail comme le nôtre doivent refléter la qualité d'une personne qui exerce son travail avec professionnalisme. Les critères suivants doivent servir de guide pour déterminer une apparence appropriée et convenable en soutien à la desserte de soins et services de qualité, et ce, pour toute personne œuvrant dans nos installations:

- o La **sécurité**, c'est-à-dire que les vêtements et les chaussures ne doivent pas restreindre les mouvements, compromettre l'équilibre ou risquer de provoquer des blessures;
- o La **propreté**, c'est-à-dire que la tenue vestimentaire, l'odeur et l'apparence personnelle doivent refléter la bonne hygiène personnelle;
- o La **pertinence**, c'est-à-dire que les vêtements doivent être en tout temps adaptés à la nature des tâches à effectuer;
- o La **discrétion**, c'est-à-dire que la tenue vestimentaire et l'apparence personnelle doivent être simples et sobres et le parfum doit être subtil afin de ne pas incommoder les usagers et leur famille, ainsi que les collègues de travail;
- o La **convenance**, c'est-à-dire que la tenue vestimentaire et l'apparence personnelle doivent respecter les conventions sociales et les bonnes manières dans une organisation de services comme le CRSSS de la Baie-James;
- o La **décence**, c'est-à-dire que la tenue vestimentaire et l'apparence personnelle doivent être conformes au décorum requis par les personnes œuvrant dans les installations afin qu'ils évitent d'attirer l'attention de façon déplacée, notamment sur les attributs physiques personnels.

L'annexe I présente une liste d'exemples de tenues et d'apparances à adopter ainsi que celles prohibées. Ceux-ci visent à guider les intervenants et doivent être interprétés à la lumière des principes édictés dans la présente directive.

Les annexes I et II font partie intégrante de la présente directive.

6. STRUCTURE FONCTIONNELLE

1) Responsabilités des différents intervenants :

La présidente-directrice générale

- Adopte la présente directive;
- Assure la promotion des principes et objectifs de la présente directive;
- Adopte, s'il y a lieu, les procédures découlant de la présente directive.

Approuvé le :	Entrée en vigueur le :	Révisée le :	Abroge :	Page
11 mai 2016	Date de la signature	21 juin 2017	Procédure 5.24	4 de 7

Le comité de direction

- Recommande, le cas échéant, à la présidente-directrice générale les procédures découlant de la présente directive;
- Transmet les attentes envers son personnel d'encadrement au regard de l'application de la directive.

Le supérieur immédiat (cadre intermédiaire et directeur) ou la personne qu'il désigne

- Transmet l'information nécessaire à l'égard de la présente directive à ses équipes et aux personnes œuvrant dans ses secteurs de responsabilité;
- S'assure que ses assistants de gestion contribuent à l'application de la directive dans leur équipe respective;
- S'assure de l'application de la présente directive auprès des personnes au travail et prend les moyens requis pour redresser les situations nécessaires;
- Est légitimé d'intervenir auprès de toute personne de l'établissement qui ne respecterait pas la présente directive et d'en informer le supérieur immédiat concerné;
- En collaboration avec la direction des ressources humaines qui s'adjointra les directions concernées, apporte les changements nécessaires à l'annexe II.

La Direction des ressources humaines

- Assure la diffusion interne de la présente directive;
- Soutien les supérieurs immédiats dans l'exercice de leurs rôles;
- Met à jour la directive et ses annexes.

La personne au travail

- S'assure de respecter le cadre de la présente directive;
- Contribue à l'application de la directive.

Adjoint au chef de département de médecine

Chef de département de médecine

Directeur des services professionnels et des services multidisciplinaires

- Si une situation est dénoncée par une personne sur le non-respect de la directive par un membre du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP), celle-ci est référée en première instance à l'adjoint au chef de département médical concerné qui s'assure du rappel et du respect des normes en vigueur dans l'établissement édictées par la présente directive;
- En seconde instance, la situation est transmise au chef de département de médecine;
- En dernière instance, la situation est transmise au directeur des services professionnels et des services multidisciplinaires.

<i>Approuvé le :</i>	<i>Entrée en vigueur le :</i>	<i>Révisée le :</i>	<i>Abroge :</i>	<i>Page</i>
11 mai 2016	Date de la signature	21 juin 2017	Procédure 5.24	5 de 7

Médecin examinateur

- Si une plainte formelle est déposée par un usager des services sur le non-respect de la directive par un médecin, conformément aux articles 45 et 46 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS), la plainte est alors transmise au médecin-examinateur qui déterminera les suites à donner.

2) Responsabilités de l'application :

- Le suivi et l'application de la présente directive sont assurés par les supérieurs immédiats du CRSSS de la Baie-James avec le soutien de la direction des ressources humaines et les directions concernées;
- Lorsque le supérieur immédiat constate le non-respect de la *directive relative à la tenue vestimentaire et l'apparence personnelle* par une personne sous son autorité, il doit, dans un premier temps, la rencontrer et lui expliquer les raisons pour lesquelles sa tenue vestimentaire ou son apparence personnelle n'est pas convenable et l'inciter à respecter la directive. En cas de récidive, les mesures appropriées seront appliquées;
- Au besoin, selon le cas, une personne ne respectant pas la directive pourrait être tenue de revêtir un sarrau prêté par l'établissement ou devoir corriger la situation par d'autres moyens adaptés à la situation;
- En cas de non-respect flagrant et totalement inapproprié, l'intervenant devra quitter les lieux du travail, et ce, sans rémunération, jusqu'à ce que la situation soit corrigée à la satisfaction du supérieur immédiat;
- Lorsque le supérieur immédiat constate le non-respect de la présente directive chez une personne qui n'est pas sous son autorité, il porte à l'attention du supérieur immédiat de cette personne ses constats afin que les actions appropriées soient entreprises.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La directive entre en vigueur à compter de la date de signature de la personne autorisée.

8. FORMULAIRES

S. O.

Approuvé le :	Entrée en vigueur le :	Révisée le :	Abroge :	Page
11 mai 2016	Date de la signature	21 juin 2017	Procédure 5.24	6 de 7

9. BIBLIOGRAPHIE

BRODEUR, Joël et Céline THIBAULT. La tenue vestimentaire des infirmières : prise de position, Montréal, Ordre des infirmières et infirmiers du Québec, 2006, 19 p.

CENTRE RÉGIONAL DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA BAIE-JAMES. Procédure en regard de l'habillement, des chaussures et du port de bijoux (#5.24), Chibougamau, le centre, 2003, 2 p.

ORDRE DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DU QUÉBEC. La tenue vestimentaire des infirmières, Prise de position, 2006, 19 p.

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE CARDIOLOGIE ET DE PNEUMOLOGIE DE QUÉBEC. Politique relative à la tenue vestimentaire et à l'apparence personnelle, Québec, l'Institut, 19 juin 2014, 13 p.

JOUBERT, Nicolas. « Employeurs : jusqu'où pouvez-vous aller dans le contrôle de l'apparence physique de vos employés? », Le droit de savoir – Travail et emploi, Montréal, Lavery Avocats, avril 2013, 4 p.

Tatouage, piercing, tenue vestimentaire ; quels sont les droits de l'employeur?, 2012, [Décision arbitrale de l'arbitre Carol Jobin].

10. LISTE DES MODIFICATIONS ET COMMENTAIRES

DATE aaaa-mm-jj	VERSION	MODIFICATIONS/COMMENTAIRES	ARCHIVÉ
2017-05-18	2	Modification au nom de la Direction des services professionnels et des services multidisciplinaires	

11. RÉVISION ANNUELLE

La personne soussignée a revu ce document à la date indiquée et l'a reconduit sans modification.

DATE	SIGNATURE AUTORISÉE

Approuvé le :	Entrée en vigueur le :	Révisée le :	Abroge :	Page
11 mai 2016	Date de la signature	21 juin 2017	Procédure 5.24	7 de 7

CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES ET VESTIMENTAIRES À ADOPTER ET CELLES PROHIBÉES

CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES À ADOPTER

- o Hygiène corporelle soignée et propre, incluant les cheveux (sans odeur corporelle désagréable);
- o Les tatouages véhiculant des images ou messages violents ou haineux sont masqués ou couverts;
- o L'usage du parfum est à éviter pour tous les intervenants qui travaillent auprès des usagers et des familles. Pour les autres intervenants, l'odeur du parfum doit être subtile et ne pas incommoder les autres personnes;
- o Barbe propre et bien taillée;
- o Les cheveux longs pouvant entrer en contact direct avec un usager doivent être attachés;
- o Ongles propres et bien taillés.

CARACTÉRISTIQUES VESTIMENTAIRES ET ACCESSOIRES À ADOPTER

- o La carte d'identité de l'employé précisant le nom et le titre de la fonction doit être portée en tout temps et par tout intervenant;
- o La tenue vestimentaire professionnelle est préconisée par l'établissement, elle doit être classique, propre, soignée et confortable;
- o Tout accessoire ou vêtement porté au cou doit être retenu afin de ne pas entrer en contact avec les surfaces (ex.: cravate/foulard);
- o Uniforme, lorsque prescrit. L'uniforme doit être d'une couleur qui permet de distinguer les taches.

EXEMPLES D'HABILLEMENT, D'APPARENCE OU D'ACCESSOIRES PROHIBÉS

- o Le vernis à ongles, le gel à ongles et les faux ongles sont à proscrire pour tous les intervenants lors de tout contact direct possible avec les usagers ou dans la préparation de soins et services aux usagers;
- o Les « piercings » trop voyants ou extravagants (ex. : « piercing » sur la langue, boucle d'oreille à l'intérieur du lobe « stretch »);
- o Accessoires ou bijoux trop voyants ou extravagants;

- o Tenue négligée ou extravagante;
- o Vêtement troué, délavé ou d'aspect usé, déformé, trop serré ou dévoilant les sous-vêtements;
- o Vêtement de type militaire (armée ou camouflage), vêtement trop ample (comme le style «Yo»), survêtement de conditionnement physique (« jogging ») et t-shirt à logo à caractère haineux ou provocant;
- o Chandail «bedaine», bretelles «spaghetti», gilet «camisole» ou bustier;
- o Cuissard, mini-jupe ou short;
- o Habit ou blouse translucide (non opaque), chemise ou chandail ajouré ou de filet laissant paraître les sous-vêtements;
- o Décolleté prononcé;
- o Tatouages visibles véhiculant des images ou messages violents ou haineux;
- o Casquette, chapeau, tuque;
- o Chaussures sales ou trouées, bottes délacées, sandales de plage (« babouches ») et sandales ne comportant aucune attache.

ANNEXE II

TENUE VESTIMENTAIRE RÉGLEMENTAIRE PAR SECTEUR D'ACTIVITÉ

a) GÉNÉRALITÉ

Pour tous les intervenants, autres que ceux identifiés dans les secteurs plus spécifiques du présent annexe, et ce, en tout temps pendant la période du travail, le personnel doit porter des vêtements conformes à la directive en vigueur.

Le personnel affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci en tout temps.

b) INTERVENANTS POUVANT ÊTRE EN CONTACT DIRECT AVEC LES USAGERS OU AGISSANT DANS LA PRÉPARATION DE SOINS OU SERVICES DESTINÉS AUX USAGERS

Afin de clarifier la notion de contact direct qui est au cœur de la première partie de cette annexe, nous utiliserons la définition qu'en fait l'OIIQ dans sa prise de position concernant la tenue vestimentaire de l'intervenant :

- o Contacts directs : soins où il y a un contact direct entre la peau du client et la main du professionnel.

À titre d'exemples de secteurs visés par cette catégorie d'intervenants : unités de soins, services d'hygiène et salubrité, service alimentaire, services diagnostics, unité de retraitement des dispositifs médicaux, inhalothérapie, laboratoire, services à domicile, et autres.

- o Les cheveux longs pouvant entrer en contact direct avec un usager doivent être attachés;
- o Le maquillage ne doit en aucun cas être composé de particules qui risquent de se détacher de la peau;
- o Ongles propres, courts et bien taillés, sans vernis et sans gel pour tous les intervenants en contact direct avec les usagers. Les ongles longs endommagent les gants jetables et créent un risque infectieux significatif. Les faux ongles ne sont pas acceptés;
- o Souliers propres, fermés au talon et aux orteils, à talons plats, avec semelles antidérapantes et silencieuses;
- o Aucune bague ni aucun bracelet ne peut être porté, car ceux-ci peuvent compromettre l'hygiène des mains et les bijoux pouvant tomber doivent être solidement fixés ou couverts (ex. : boucle d'oreille);
- o La barbe constitue un facteur de risque dans les soins aux usagers. Lors de certaines méthodes de soins et autres activités cliniques, la barbe doit être couverte.
- o La barbe doit être rasée de près pour permettre le port d'un masque à haut pouvoir filtrant, lorsque requis;

- o Sarrau blanc, propre et attaché, lorsque prescrit. Avant d'entrer dans une chambre de précautions additionnelles et avant de revêtir l'équipement de protection individuelle, le sarrau ainsi que les vestes doivent être enlevés lors des soins directs aux usagers. Il doit être fréquemment nettoyé. Le service du bloc opératoire/hémodialyse est visé par des directives spécifiques;

Uniforme :

- o Le port de l'uniforme est requis pour le personnel soignant (infirmières, infirmières auxiliaires et préposés aux bénéficiaires) travaillant sur les unités de soins non visées par un code vestimentaire spécifique énuméré dans cette annexe;
- o L'uniforme doit être d'un tissu facilitant son entretien et d'une couleur permettant de distinguer les taches.

c) ADMISSION, ACCUEIL et ARCHIVES (dans les centres de santé)

- o Souliers propres, fermés au talon et aux orteils, avec semelles antidérapantes et silencieuses;
- o Le personnel de ce secteur affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci.

d) APPROVISIONNEMENTS (secteur magasin)

- o Le port des chaussures de sécurité fournies par l'établissement est obligatoire;
- o Le personnel affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci (ex. Service de laboratoire, bloc opératoire).

e) BLOC OPÉRATOIRE

- o Le personnel de ce secteur affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci.

Zone stérile

- o L'uniforme (linge vert) est obligatoire pour tout le personnel du bloc opératoire;
- o Les autres intervenants doivent porter le sarrau long et fermé;
- o Le port du bonnet ou d'une cagoule jetable couvrant entièrement les cheveux est obligatoire pour tous. Le bonnet bouffant est privilégié, car il recouvre parfaitement tous les cheveux, éliminant ainsi la présence possible de desquamation sur les vêtements et dans l'environnement. Le bonnet de type « réutilisable » est interdit;
- o Le port du masque est obligatoire en tout temps dans les zones restreintes (les salles d'opération, les corridors et les différentes réserves). Il doit être bien ajusté afin de couvrir le nez et la bouche. Tous les poils doivent être recouverts (barbe, moustache);

- o Tous les bijoux doivent être enlevés. Seules les boucles d'oreilles peuvent être gardées si elles sont complètement à l'intérieur du bonnet.

À la sortie

- o Le port du sarrau attaché est obligatoire pour circuler à l'extérieur du bloc opératoire avec les vêtements de couleur verte réglementaires. La carte d'identité personnelle doit être portée et visible;
- o Les couvre-chaussures, le bonnet et le masque doivent être retirés et jetés à la sortie du bloc opératoire.

Au retour

- o Les vêtements de couleur verte qui ont été bien recouverts d'un sarrau attaché peuvent être gardés;

*Pour le personnel œuvrant lors de chirurgie, se référer aux normes de l'association des infirmières et infirmiers de salles d'opération du Canada (AIISOC).

f) SERVICE ALIMENTAIRE (production, distribution, laverie)

Pour répondre aux normes du ministère de l'Agriculture des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) :

- o Le port de vêtements blancs ou de couleur pâle, bien propres, fournis par l'établissement, du bonnet ou résille (couvrant entièrement les cheveux), des gants de caoutchouc et du tablier (lors de la manipulation de la vaisselle souillée) est recommandé;
- o Dans les aires de préparation, de manipulation d'aliments, d'entretien de la vaisselle et des équipements, le personnel doit porter une résille (filet) recouvrant complètement les cheveux et porter un cache-barbe;
- o Aucun petit objet susceptible de tomber dans les aliments ne doit se trouver dans les poches, au-dessus de la ceinture;
- o Le port des bijoux est interdit : montre, bague, boucles d'oreilles et autres bijoux incluant le piercing;
- o Pour la sécurité du personnel, le port des chaussures de sécurité est requis lors de la manipulation de caisses, de gros objets ou de chaudrons ou lorsqu'il travaille sur un plancher mouillé;
- o Le personnel de ce secteur affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci.

g) ÉCHOCARDIOGRAPHIE, ÉLECTROCARDIOGRAPHIE, IMAGERIE MÉDICALE, INHALOTHÉRAPIE ET NUTRITION CLINIQUE

- o Le port du sarrau est obligatoire, en tout temps, en présence des usagers et dans les différents secteurs;
- o Cependant, il est accepté que le personnel porte un uniforme (non fourni par l'établissement);
- o Le personnel de ce secteur affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci.

h) RÉADAPTATION (PHYSIOTHÉRAPIE, ERGOTHÉRAPIE)

- o Le port de l'uniforme est recommandé. Il est possible de porter des vêtements civils dans la mesure où ceux-ci ne nuisent pas aux techniques de soin;
- o Le personnel de ce secteur affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci.

i) HYGIÈNE ET SALUBRITÉ

- o Les souliers doivent être fermés au talon et aux orteils;
- o Le personnel de ce secteur affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci.

j) BUANDERIE (souillée)

- o Le port de l'uniforme est obligatoire ainsi que les chaussures de sécurité; ils sont fournis par l'établissement;
- o Le personnel de ce secteur affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci.

k) INSTALLATIONS MATÉRIELLES ET GÉNIE BIOMÉDICAL

- o Le port des chaussures de sécurité fournies par l'établissement est obligatoire;
- o Le personnel de ce secteur affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci.

I) LABORATOIRES DE BIOLOGIE MÉDICALE

- o Les espaces des laboratoires sont divisés en zones de risque biologique 1 ou 2, selon les échantillons cliniques manipulés, les agents infectieux rencontrés ou potentiellement rencontrés et les procédures utilisées. Par conséquent, les règles de biosécurité qui s'appliquent dans chaque zone sont en accord avec le niveau de risque biologique défini;
- o Essentiellement, tout membre du personnel, incluant étudiant et stagiaire qui travaillent dans les zones à risque biologique 1 ou 2, doit porter le sarrau attaché et doit obligatoirement le retirer avant de quitter ces zones. En aucun temps, les sarraus ou équipements de protection individuelle (EPI) ne doivent être portés à l'extérieur de la zone de confinement ;
- o Le sarrau fourni par l'établissement répond aux caractéristiques suivantes :
 - est ininflammable;
 - est ajusté au corps et couvre les bras jusqu'aux poignets;
 - privilégie les manches à poignets élastiques, car ils risquent moins de trainer et de s'accrocher durant le travail de laboratoire;
 - les boutons-pression sont préférés aux boutons à coudre, car, en cas d'urgence, ils permettent de retirer rapidement le sarrau;
- o Le sarrau personnel n'est pas autorisé dans la zone de confinement 2;
- o Les vêtements personnels ne doivent pas être rangés avec les sarraus du service;
- o Tout membre du personnel doit porter des chaussures sécuritaires (bouts fermés et semelles antidérapantes);
- o Les cheveux longs doivent être attachés et aucun accessoire qui risque d'entrer en contact avec le matériel potentiellement infectieux;
- o Le personnel de ce secteur affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci.

m) PHARMACIE (distribution des médicaments, hottes stériles, hottes stériles (oncologie), pharmacie (clinique))

- o Le port du sarrau attaché est fortement recommandé à l'intérieur de la pharmacie;
- o Le port du sarrau attaché est obligatoire, en tout temps, en présence des usagers;
- o Le port de la jaquette, des couvre-chaussures, du masque, du chapeau et de gants jetables est obligatoire pour le secteur des hottes stériles (SCAS);
- o Le port de la jaquette protectrice pour les médicaments antinéoplasiques, des couvre-chaussures, du chapeau et d'un masque de type N-95 est obligatoire dans les pièces d'entreposage et de préparations stériles;
- o Deux paires de gants protecteurs sont nécessaires (la première paire en nitrile et la deuxième paire en néoprène), pour le secteur des hottes stériles (oncologie);
- o Lors du nettoyage hebdomadaire complet de la hotte d'oncologie, le port du masque 8233 (N-100) est obligatoire;

- o Le personnel de ce secteur affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci.

n) UNITÉ DE RETRAITEMENT DES DISPOSITIFS MÉDICAUX (STÉRILISATION)

- o Le personnel de ce secteur affecté dans un service où la tenue vestimentaire fait l'objet d'une réglementation spécifique devra respecter celle-ci.

Secteur propre

- o Le personnel de l'URDM doit porter les vêtements de couleur verte fournis par l'établissement, la blouse doit être insérée dans le pantalon ainsi que les cordons du pantalon, de même qu'un bonnet recouvrant entièrement les cheveux et le cache-barbe, s'il y a lieu.

Secteur souillé

- o Le personnel de l'URDM doit porter les vêtements de couleur verte fournis par l'établissement, tous les autres intervenants doivent porter le sarrau et un bonnet recouvrant entièrement les cheveux;
- o Le port des couvre-chaussures est obligatoire dans les endroits où il y a risque de souillures; ils doivent être retirés et jetés à chaque sortie de salle;
- o Les bijoux doivent être enlevés. Seules les boucles d'oreilles peuvent être gardées si elles sont complètement à l'intérieur du bonnet/cagoule;
- o Le port du sarrau attaché est obligatoire pour circuler à l'extérieur de la Centrale de stérilisation avec les vêtements de couleur verte réglementaires, et ce, afin de protéger l'environnement, les usagers et le personnel hospitalier.

* Le personnel qui œuvre à l'URDM doit se référer aux normes CSA pour le port de l'équipement de protection individuel (EPI).