

Adoption : CC-060627-2464	Modification :	En vigueur : 27 juin 2006	<input type="checkbox"/> Règlement
		Annulation :	<input checked="" type="checkbox"/> Politique
			<input type="checkbox"/> Décision du conseil d'administration / conseil des commissaires
			<input type="checkbox"/> Écrit de gestion
Titre du document : Politique sur la tenue vestimentaire des élèves			
Autre(s) document(s) relié(s) :			

1. CONTEXTE

Les conseils d'établissements détiennent, en vertu de la *Loi sur l'instruction publique*, le pouvoir d'approuver des règles de conduite et mesures de sécurité, ce qui peut inclure des règles relatives à la tenue vestimentaire des élèves. Celles-ci font partie intégrante des règles de conduite et mesures de sécurité de l'établissement (Code de vie).

Par ailleurs, le Centre de services scolaire des Mille-Îles (CSSMI) a notamment pour mission de s'assurer que les activités de ses établissements s'exercent dans le respect des lois et règlements applicables au secteur concerné.

2. BUT

La présente politique vise donc à établir les principes devant guider les écoles primaires et secondaires dans l'adoption d'une réglementation sur la tenue vestimentaire. Elle permet également d'établir clairement les rôles et responsabilités des différents intervenants.

3. CADRE LÉGAL OU RÉGLEMENTAIRE

3.1 *Loi sur l'instruction publique*

- Principe de gratuité scolaire (Article 3)
- Choix d'une école (Article 4)
- Règles de conduite et mesures de sécurité (Article 76)
- Participation du personnel à l'élaboration des règles de conduite et mesures de sécurité (Article 77)
- Pouvoir du CSSMI d'assurer la conformité aux lois et règlements (Article 218.2)

3.2 *Charte des droits et libertés de la personne*

- Droit à l'égalité (Article 1)
- Libertés fondamentales de la personne (Article 3)
- Droit au respect de la vie privée (Article 4)
- Droit à l'égalité (Article 10)
- Droit à l'instruction publique gratuite (Article 40)

3.3 *Charte canadienne des droits et libertés*

- Exercice des droits et libertés (Article 1)
- Libertés fondamentales (Article 2)
- Droit à l'égalité (Article 15)

4. DÉFINITIONS

Code de vie

Ensemble des règles de conduite et mesures de sécurité d'un établissement.

Code vestimentaire

Normes générales à respecter par les élèves dans le choix des vêtements à porter, telles que la longueur, l'absence de signes violents ou les parties du corps devant être couvertes.

Collection vestimentaire

Ensemble de vêtements offerts par un fournisseur, conformément à la décision d'un conseil d'établissement.

Fournisseur

Personne, physique ou morale, qui est en mesure d'offrir aux parents et aux élèves une collection vestimentaire propre à un établissement.

Règles relatives à la tenue vestimentaire

Ensemble des règles relatives à la façon dont les élèves doivent être vêtus.

Tenue vestimentaire spécifique

Normes précises à respecter par les élèves dans le choix des vêtements à porter, telles que le type de vêtement, forme, couleur, etc.

5. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

3.1 Le conseil d'établissement et la direction de l'établissement

Compte tenu des responsabilités que la loi confie au conseil d'établissement et à la direction d'établissement, ces deux instances doivent travailler en complémentarité, selon les principes suivants :

- 3.1.1 Le conseil d'établissement évalue la pertinence, dans le cadre du projet éducatif et du plan de réussite de l'établissement, d'approuver des règles relatives à la tenue vestimentaire des élèves.
- 3.1.2 La direction de l'établissement assiste le conseil d'établissement dans l'évaluation de la pertinence, dans le cadre du projet éducatif et du plan de réussite de l'établissement, d'adopter des règles relatives à la tenue vestimentaire des élèves.
- 3.1.3 Le conseil d'établissement détermine la nature des règles relatives à la tenue vestimentaire des élèves de l'établissement en optant pour l'une des formules suivantes :
 - a) Code vestimentaire;
 - b) Tenue vestimentaire spécifique;
 - c) Collection vestimentaire, dans le respect des dispositions prévues au chapitre 6 de la présente politique;
- 3.1.4 Dans l'éventualité où une collection vestimentaire est envisagée :
 - a) Le conseil d'établissement confie le mandat à la direction de l'établissement de recevoir des propositions d'affaires de fournisseurs pour l'élaboration d'une collection propre à leur établissement;
 - b) La direction de l'établissement sollicite des propositions d'affaires de fournisseurs pour l'élaboration de cette collection et en fait rapport au conseil d'établissement;
 - c) Le conseil d'établissement s'assure que cette orientation correspond à une volonté du milieu, notamment par la tenue d'une consultation des différents intervenants. À cet égard, les parents, comme responsables de l'éducation de leurs enfants, ainsi que le personnel appelé à participer à l'élaboration des règles sur la tenue vestimentaire, devraient pouvoir se prononcer;
 - d) La direction de l'établissement propose au conseil d'établissement, le cas échéant, des modalités de consultation et tient la consultation;
 - e) Le conseil d'établissement détermine, le cas échéant, les modalités d'une telle consultation et en apprécie les résultats.

- 5.1.5** Le conseil d'établissement approuve les règles relatives à la tenue vestimentaire des élèves et la collection vestimentaire retenue, le cas échéant (coût, nombre de pièces, coupe, etc.), ce qui implique le choix du fournisseur. Cette proposition de la direction de l'établissement est élaborée avec la participation des membres du personnel de l'école;
- 5.1.6** La direction de l'établissement voit à l'application de la décision du conseil d'établissement. Dans l'éventualité où le conseil d'établissement approuve des règles prévoyant une collection vestimentaire, la direction de l'établissement :
- a)** Négocie une entente avec un fournisseur dans le respect des principes énoncés plus loin et sous réserve des obligations et des droits du CSSMI à cet égard;
 - b)** Soumet le projet de contrat avec un fournisseur au CSSMI, conformément aux dispositions prévues au paragraphe 6.3;
 - c)** Conclut le contrat, le cas échéant, avec le fournisseur.
- 5.1.7** La direction de l'établissement, avec la collaboration du personnel, s'assure du respect par les élèves des règles relatives à la tenue vestimentaire notamment en déterminant la conformité des vêtements aux dispositions du Code de vie et en imposant, le cas échéant, les sanctions prévues.

5.2 La Direction générale du CSSMI

- 5.2.1** S'assure du respect des lois et règlements par ses établissements au regard de l'adoption de règles relatives à la tenue vestimentaire des élèves.
- 5.2.2** Approuve la conclusion d'un contrat entre un établissement et un fournisseur.
- 5.2.3** Fournit des outils aux établissements notamment pour la tenue d'une consultation et la conclusion de contrats avec des fournisseurs.

6. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION

6.1 En regard du principe de la gratuité scolaire

Dans le cadre du respect du principe de la gratuité scolaire et dans l'optique de minimiser les impacts financiers sur les élèves et leurs parents, les établissements qui décident d'adopter des règles imposant une collection vestimentaire aux élèves tiennent compte des principes suivants :

- 6.1.1** Lorsque le conseil d'établissement choisit une collection vestimentaire proposée par un fournisseur, il s'assure que le coût des vêtements est raisonnable et que la qualité des vêtements est adéquate.
- 6.1.2** Le conseil d'établissement s'assure qu'au moins une partie de cette collection puisse être acquise autrement que par l'achat auprès du fournisseur retenu par l'établissement. Les vêtements ainsi acquis doivent être conformes aux normes établies par l'établissement. Ces vêtements équivalents doivent permettre à un élève de se constituer une tenue complète, soit des vêtements pouvant vêtir le haut et bas du corps tant en hiver qu'en été.
- 6.1.3** Les établissements qui desservent un même territoire ou une même clientèle sont invités à se concerter afin de minimiser les impacts financiers lors de changements d'école.
- 6.1.4** L'établissement doit faire preuve de souplesse et offrir des mesures d'accommodement aux parents d'élèves dans le besoin, afin de minimiser les impacts financiers pour les parents.
- 6.1.5** Lorsqu'un conseil d'établissement décide de changer de collection vestimentaire et/ou de fournisseur, il doit prévoir des modalités de transition permettant aux élèves de continuer à porter, pendant une période de temps qu'il détermine, la collection vestimentaire précédente.

6.2 En regard du processus décisionnel

- 6.2.1** Afin de s'assurer que la décision d'adopter une collection vestimentaire obligatoire repose sur un large consensus dans le milieu, l'établissement est invité à procéder à une consultation des différentes personnes concernées, notamment les élèves, les parents et les membres du personnel.

- 6.2.2** L'établissement s'assure que les personnes concernées reçoivent en temps opportun toute l'information nécessaire, avant d'être appelées à répondre à la consultation, laquelle se tient selon les règles de l'art.

À cet effet, la Direction générale fournit aux établissements les outils nécessaires.

- 6.2.3** Les règles relatives à la tenue vestimentaire font partie intégrante du code de vie des établissements et ce faisant, respectent les principes suivants :

- a)** Être suffisamment claires et précises pour permettre à l'élève et à ses parents de connaître exactement les exigences de l'établissement en regard de la tenue vestimentaire;
- b)** Prévoir les sanctions pouvant être imposées pour un manquement donné au Code de vie, étant entendu qu'il appartient à la direction de l'établissement d'évaluer chaque cas en fonction des circonstances pertinentes.

6.3 Conclusion d'une entente avec un fournisseur

- 6.3.1** La décision du conseil d'établissement de retenir une collection vestimentaire se traduit par la conclusion d'un contrat par la direction de l'établissement avec le fournisseur retenu, qui précise notamment les éléments suivants:

- a)** Collection vestimentaire retenue;
- b)** Prix;
- c)** Obligations de chacune des parties;
- d)** Durée et renouvellement de l'entente;
- e)** Le cas échéant, toute forme de contrepartie versée par le fournisseur et la valeur de celle-ci.

- 6.3.2** N'ayant pas pour objet l'acquisition de biens ou services par le CSSMI, mais bien par les parents, ce contrat n'est pas visé par la Politique d'approvisionnement en biens et services (RM-01).

- 6.3.3** La conclusion du contrat se fait selon les règles suivantes :

- a)** L'établissement obtient des propositions d'affaires d'au moins trois fournisseurs, sauf pour le renouvellement d'un contrat. Le cas échéant, la durée totale d'un contrat et de son renouvellement ne peut excéder cinq (5) ans sans avoir obtenu de nouvelles propositions d'affaires d'au moins trois (3) fournisseurs.
- b)** La direction de l'établissement transmet au secrétaire général¹ du CSSMI le projet d'un contrat avec un fournisseur au moins 30 jours avant sa conclusion. Dans les 20 jours de sa réception, le secrétaire général indique son désaccord pour motif de non-conformité aux normes qui la régissent, ou le ratifie, le cas échéant.

- 6.3.4** La Direction générale fournit aux établissements les outils nécessaires à la conclusion d'un tel contrat.

7. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 27 juin 2006.

8. MÉCANISME DE RÉVISION

Le SSGC procédera à l'évaluation périodique de cette politique et verra s'il y a lieu, à la révision et à la mise à jour de celle-ci.

¹ Dans ce document, le masculin est utilisé à titre épique, sans aucune discrimination.