

Description	S. O.	✓	Notes
1. Informations relatives au personnel			
a. Description de tâches, etc.			
2. Heures supplémentaires			
a. Employés rémunérés à taux horaire (rémunération des heures supplémentaires conformément à la politique du bureau et aux lois provinciales)			
b. Employés salariés			
3. Évaluation de la performance			
4. Primes			
5. Travail à l'extérieur du bureau sur des projets personnels			
6. Travail à distance (à partir du domicile)			
7. Santé et sécurité en milieu de travail			
8. Participation à des congrès			
9. Codes de conduite			
a. discrimination			
b. harcèlement sexuel			
c. éthique			
d. mesures disciplinaires			
e. code vestimentaire			
10. Avis de licenciement			