

- Manuel de l'employé – Politiques, règles et règlements
- Code de conduite d'affaires
- Énoncé de la mission, des valeurs, des buts et des objectifs de la société
- Formulaire attestant qu'ils ont lu le Guide de l'employé et le Code de conduite d'affaires
- Formulaire de déclaration de tout conflit d'intérêt, réel ou potentiel
- Annuaire téléphonique
- Organigramme
- Convention collective
- Trousse d'information syndicale
- Document “*What's Next*”, activités prévues pour la période à venir
- Exigences concernant la période d'essai
- Noms du superviseur et « du compagnon » et des contacts essentiels
- Uniforme
- Fournitures
- Manuels de travail
- Information sur la santé et la sécurité
- Renseignements sur le Programme d'aide aux employés
- Livrets sur les avantages sociaux